

**EFEKTIVITAS IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PRESENSI APARATUR  
SIPIIL NEGARA**

**(Studi Kebijakan e-Presensi Berbasis Android di Sekretariat Daerah  
Kabupaten Cilacap)**



**TESIS**

**Oleh:  
ANDRI WAHYU DEWANTO  
NIM. F2A017016**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
PURWOKERTO  
2021**

**EFEKTIVITAS IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PRESENSI APARATUR  
SIPIL NEGARA  
(Studi Kebijakan e-Presensi Berbasis Android di Sekretariat Daerah  
Kabupaten Cilacap)**

**TESIS**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister pada  
program Studi Magister Administrasi Publik  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jenderal Soedirman**

**Oleh:  
ANDRI WAHYU DEWANTO  
NIM. F2A017016**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI  
PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
PURWOKERTO  
2021**

**EFEKTIVITAS IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PRESENSI APARATUR  
SIPIIL NEGARA  
(Studi Kebijakan e-Prezensi Berbasis Android di Sekretariat Daerah  
Kabupaten Cilacap)**

**Oleh:  
ANDRI WAHYU DEWANTO  
NIM. F2A017016**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister pada  
program Studi Magister Administrasi Publik  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jenderal Soedirman**

Diterima dan disetujui :

Pada tanggal : .....

Pembimbing I

**Dr. Alizar Isna, M.Si** .....  
NIP. 19710408 199802 1 001

Pembimbing II

**Dr. Slamet Rosyadi, M.Si** .....  
NIP. 19720704 199702 1 001

Penguji 1

**Dr. Denok Kurniasih, M. Si** .....  
NIP,

Penguji 2

**Dr. Wahyuningrat, M. Si** .....  
NIP. 19661111 199203 2 003

**Mengetahui,**

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Kordinator Program Studi

**Dr. Wahyuningrat, M. Si**  
NIP. 19661111 199203 2 003

**Dr. Slamet Rosyadi, M.Si.**  
NIP. 19720704 199702 1 001

## RINGKASAN

Kedisiplinan Aparatur Sipil Negara (ASN) menggambarkan komitmen dan pelaksanaan tanggungjawab sebagai abdi masyarakat. Salah satu upaya untuk meningkatkan kedisiplinan dan pemenuhan hak ASN di Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap adalah pemberlakuan dan penyempurnaan sistem presensi di kalangan ASN dengan menggunakan presensi *online* android. Sistem presensi terintegrasi dengan penilaian kinerja, perilaku dan pemberian tunjangan kinerja ASN. Penerapan sistem presensi *online* menggunakan android di Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap memiliki tujuan untuk meningkatkan kedisiplinan ASN dan sebagai upaya dalam pencegahan penularan covid 19, namun pada kenyataannya tingkat kedisiplinan ASN tidak lebih baik bahkan cenderung rendah. Penelitian ini mengkaji efektivitas implementasi kebijakan presensi *online* android pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap yang diukur dari dua aspek yaitu isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*contex of implementation*).

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran dan melakukan analisis secara mendalam mengenai efektivitas implementasi kebijakan presensi *Online* berbasis android. Metode penelitian yang digunakan adalah menggunakan metode penelitian kualitatif. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data yang menggunakan model interaktif serta dalam pengujian keabsahan data menggunakan teknik triangulasi.

Hasil penelitian menunjukkan pelaksanaan sistem presensi elektronik android belum sepenuhnya efektif. Aspek yang menunjukkan implementasi presensi elektronik android dilaksanakan secara efektif meliputi, sistem pengolahan data pencatatan kehadiran lebih akurat dan dilakukan secara otomatis sehingga tingkat kehadiran ASN meningkat, kemudahan dan pemenuhan hak bagi ASN dengan meminimalkan kehadiran yang tidak tercatat yang menjadi dasar penghitungan pemberian tunjangan kinerja ASN. Sedangkan aspek yang menunjukkan implementasi presensi android belum efektif adalah persiapan implementasi yang belum optimal, dan sistem pengawasan yang masih lemah.

Kata Kunci: e-Presensi, Implmentasi, Konten Kebijakan, Konteks Kebijakan

## SUMMARY

Discipline of the State Civil Apparatus (ASN) describes the commitment and implementation of responsibilities as a public servant. One of the efforts to improve discipline and fulfillment of ASN rights at the Regional Secretariat of Cilacap Regency is the implementation and improvement of the presence system among ASN by using android *online* presence. The attendance system is integrated with performance appraisal, behavior and the provision of ASN performance allowances. The application of an *online* presence system using android at the Regional Secretariat of Cilacap Regency has the aim of increasing ASN discipline and as an effort to prevent the transmission of covid 19, but in reality the level of ASN discipline is not better and even tends to be low. This study examines the effectiveness of the implementation of the Android *online* presence policy at the Regional Secretariat of Cilacap Regency which is measured from two aspects, namely the content of the policy and the context of implementation.

The purpose of this study is to provide an overview and conduct an in-depth analysis of the effectiveness of the implementation of an Android-based *online* presence policy. The research method used is using qualitative research methods. Data was collected through interviews, observation and documentation. Data analysis using interactive models as well as in testing the validity of the data using triangulation techniques.

The results showed that the implementation of the Android electronic presence system was not yet fully effective. Aspects that show the implementation of the Android electronic presence is carried out effectively, including, the attendance recording data processing system is more accurate and carried out automatically so that the ASN attendance rate increases, the convenience and fulfillment of rights for ASN by minimizing unrecorded attendance which is the basis for calculating the ASN performance allowance. While the specs that show that the implementation of the Android presence has not been effective are the preparation for implementation that is not optimal, and the monitoring system is still weak.

Keywords: e-Presence, Implementation, Policy Content, Policy Context

## **PERNYATAAN KEASLIAN TESIS**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : ANDRI WAHYU DEWANTO, S.STP

NIM : F2A017016

Program Studi : Magister Administrasi Publik

Pada : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jenderal Soedirman  
Purwokerto

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis ini merupakan hasil karya saya, apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa tesis ini hasil plagiasi, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang -undangan yang berlaku atas perbuatan tersebut.

Purwokerto, Agustus 2021

Yang membuat pernyataan

Materai

Andri Wahyu Dewanto, S.STP

## **PERSEMBAHAN**

Puji dan syukur Saya penjatkan kepada Allah SWT Tuhan Yang Maha Kuasa, atas kehendak, ridlo serta karunia dari Nya Saya dapat menyelesaikan karya tulis ini. Suatu kehormatan dan kebahagiaan yang sangat besar bagi Saya dapat menyelesaikan karya tulis ini. Ini semua tidak lepas dari kekuatan, doa, dukungan dan motivasi yang terus diberikan oleh orang-orang yang Saya cintai dan hormati. Karya tulis ini dengan saya persembahkan kepada :

1. Keluarga kecil Saya, Lindari (istri), M. Giandra Mahawira Putra Dewanto ( anak) yang sangat Saya cintai. Teruntuk istri Saya yang selalu memberi semangat dan motivasi kepada Saya. Terima kasih telah menjadi sumber kekuatan dan semangat saya dalam menyelesaikan karya tulis ini. Terima kasih sudah ikut mendukung, mengerti saya dalam menyelesaikan studi ini.
2. Kedua orang tua saya, yang saya sayangi dan hormati. Terima kasih telah menjadi sumber keuatan dan inspirasi bagi saya dalam menjalani hidup dan kehidupan ini. Terima kasih telah menanamkan sikap pantang menyerah dan terus maju dalam hal pendidikan. Sekarang benar-benar saya rasakan manfaatnya.
3. Pihak-pihak yang sudah membantu saya dalam menyelesaikan karya tulis ini, dalam melengkapi data dan dalam menyempurnakan karya tulis ini. Terima kasih atas waktu dan kesempatan sehingga seringkali saya repotkan untuk melengkapi data dukung guna menyelesaikan karya tulis ini.
4. Teman-teman satu angkatan saya di MIA 2017 angkatan 26/2017 terima kasih kebersamaan dan dukungannya selama ini sehingga membuat masa-masa pembelajaran di MIA menjadi menyenangkan dan penuh semangat.

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur Penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis yang berjudul EFEKTIVITAS IMPLEMENTASI KEBIJAKAN PRESENSI APARATUR SIPIL NEGARA (Studi Kebijakan e-Presensi Berbasis Android di Sekretariat Daerah

Kabupaten Cilacap). Tesis ini disusun dalam rangka menyelesaikan studi pada Program Studi Magister Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jenderal Soedirman Purwokerto. Penelitian ini dilatar belakangi ketertarikan untuk mengkaji permasalahan adanya permasalahan dalam pencatatan kehadiran ASN yang memiliki keterkaitan dengan penilaian kinerja, perilaku dan pemberian tunjangan kinerja ASN. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan arahan dari berbagai pihak, penulisan tesis ini tidak dapat terselesaikan tepat pada waktunya. Untuk itu penulis menyampaikan penghargaan dan terima kasih kepada Dr. Alizar Isna, M.Si dan Dr. Slamet Rosyadi M.Si selaku dosen Pembimbing dalam penulisan tesis ini atas kesediaannya meluangkan waktu dan pikiran dalam memberikan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan tesis ini.

Dengan segala kerendahan hati pula penulis sampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah memberi bantuan, bimbingan, dan dorongan semangat sehingga penulisan dan penyusunan tesis ini dapat terselesaikan. Pada kesempatan ini, penulis juga menghaturkan rasa hormat dan terima kasih serta penghargaan yang setulus-tulusnya kepada yang terhormat Dr. Wahyuningrat, M.Si dan Dr. Denok Kurniasih, M.Si selaku Penelaah Tesis yang telah banyak memberikan masukan untuk penyempurnaan tesis ini. Disamping itu, penghargaan penulis sampaikan kepada Sekretariat Daerah, BKPPD dan DinKominfo Kabupaten Cilacap, yang telah membantu penulis selama proses pengumpulan data. Semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan bagi penelitian selanjutnya.

Purwokerto, Agustus 2021

Andri Wahyu Dewanto



**Motto;**

Ubah pikiranmu dan kau dapat mengubah duniamu

\*\*\*

Hidup itu adalah seni menggambar tanpa penghapus.

\*\*\*

## DAFTAR ISI

PENGESAHAN .....	iii
RINGKASAN .....	iv
SUMMARY .....	v
PERNYATAAN KEASLIAN TESIS .....	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
MOTTO .....	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	12
C. Tujuan Penelitian .....	12
D. Manfaat Penelitian .....	13
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kebijakan Publik .....	14
B. Implementasi Kebijakan .....	15
C. Efektivitas Implementasi Kebijakan .....	18
D. Implementasi Presensi Elektronik .....	22
E. Tujuan Kebijakan Terhadap Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai	26
F. Penelitian Terdahulu.....	34
G. Kerangka Berpikir .....	40
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian .....	43
B. Lokasi Penelitian .....	44
C. Informan Penelitian .....	45
D. Teknik Pengumpulan Data .....	47
E. Fokus Penelitian .....	49
F. Teknik Analisis Data .....	50
G. Keabsahan Data .....	52

<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Obyek Penelitian .....	54
B. Hasil Penelitian .....	61
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	78
 <b>BAB V KESIMPULAN DAN IMPLIKASI</b>	
A. Kesimpulan .....	89
B. Implikasi.....	89
 <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	 91

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tingkat Kehadiran ASN Berdasarkan Pencatatan Kehadiran Sistem Presensi Per Bulan November Tanggal 25 November 2020 .....	7
Tabel 1.2. Tingkat Kehadiran ASN Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2020 .....	10
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....	34
Tabel 3.1 Informan Penelitian.....	46
Tabel 3.2 Fokus Penelitian .....	50
Tabel 4.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Cilacap .....	56
Tabel 4.2 Informan Penelitian (Nama lengkap dan Titel).....	62

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pikir Penelitian .....	42
Gambar 3.1. Komponen-Komponen Model Analisis Interaktif.....	52
Gambar 4.1. Tampilan Aplikasi e-Presensi Kabupaten Cilacap di Playstore ..	57
Gambar 4.2. Tampilan Laman e-Presensi Pemerintah Kabupaten Cilacap. ....	58
Gambar 4.3. Tampilan Log In Aplikasi e-Presensi Pengguna <i>Smartphone</i> .....	59
Gambar 4.4. Ulasan Pengguna Aplikasi E-Presensi Android.....	70
Gambar 4.5. Ulasan Pengguna Aplikasi Berdasarkan Penilaian Bintang Satu (Sangat Buruk) dan Bintang dua (Buruk).....	71

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Implementasi kebijakan publik merupakan suatu upaya dalam melaksanakan suatu kebijakan agar dapat mencapai tujuannya secara efektif dan efisien. Artinya kebijakan publik dapat efektif dan berhasil apabila dalam proses pelaksanaan atau implementasinya dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Dalam penelitian ini mengkaji mengenai efektivitas implementasi kebijakan yang menyangkut mengenai sumber daya manusia yaitu Aparatur Sipil Negara atau yang sering disebut ASN.

Pegawai merupakan salah satu aspek terpenting pada suatu organisasi, peranan sumber daya manusia dalam organisasi sebagai pegawai memegang peranan yang menentukan, karena hidup matinya suatu organisasi pemerintah salah satunya ditentukan oleh faktor sumber daya manusia, termasuk organisasi dan lembaga-lembaga pada sektor publik. Lembaga pemerintah merupakan organisasi yang merupakan kumpulan orang-orang atau sekelompok orang yang rekrut untuk melaksanakan tugas negara sebagai bentuk pelayanan kepada publik. Menjalankan sistem pemerintahan dengan mengandalkan para Pegawai Negeri Sipil (ASN) tidak terlepas dari adanya konsep *good governance*. Untuk melaksanakan pemerintahan yang baik dan mendapatkan kepercayaan dari masyarakat menjadi kunci utama. Masalahnya adalah bagaimana mengembangkan sikap atau perilaku ASN agar dapat menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pemerintah.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (2017) dalam arah kebijakan pengembangan kompetensi aparatur menyebutkan:

- 1) Total PNS sebanyak 4,475,315 (pusat 21,04% dan daerah: 78,96%)
- 2) Jumlah, kualitas, distribusi, dan komposisi pegawai belum memenuhi kebutuhan riil.
- 3) Penetapan jabatan tidak berdasarkan kompetensi (politisasi birokrasi)
- 4) Kinerja dan disiplin PNS yang rendah.
- 5) Kompenasi yang belum adil dan layak, tidak sebanding dengan beban kerja dan tanggung jawabnya

Mengatasi permasalahan tersebut, pemerintah terus bekerja melakukan transformasi birokrasi, dari birokrasi yang berbasis pada peraturan dan ketentuan perundang-undangan. Pada tahun 2018 dikembangkan menjadi pelaksanaan birokrasi berbasis visi dan kinerja hingga pada tahun 2025 diharapkan tercapai penerapan sistem birokrasi yang dinamis, serta transformasi sistem kebijakan dan manajemen ASN dilaksanakan secara terbuka (*open system*) pada manajemen SDM dan pengembangan potensi sebagai *human capital*.

Permasalahan yang menjadi sorotan utama dalam penerapan manajemen SDM adalah masalah kinerja ASN dan kedisiplinan yang rendah serta kaitannya dengan penghasilan belum adil dan layak sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya. Permasalahan kinerja dan disiplin kerja ASN, terutama di tingkat pemerintah daerah menimbulkan kepercayaan dari masyarakat belakangan ini cenderung menurun. Hal tersebut, antara lain disebabkan oleh banyaknya oknum ASN yang melakukan pelanggaran disiplin. Sebagai contoh, seringkali ditemui

oknum ASN masih berada di luar pagar kantor karena menunggu pintu gerbang yang ditutup sampai dengan selesai pelaksanaan apel pegawai di dalam. Contoh lainnya, seringkali terlihat jadwal pelayanan publik belum dimulai padahal sudah melebihi jadwal yang ditetapkan karena masih menunggu pegawai yang belum datang, dan beberapa kasus pelanggaran disiplin lainnya yang dilakukan oleh oknum ASN. Pada sisi yang lain, organisasi perangkat daerah juga dituntut produktivitas pegawai yang tinggi.

Aparat birokrasi dituntut untuk menampilkan perilaku yang menumbuhkan kembali kepercayaan masyarakat yang selama ini menjadi sorotan masyarakat. Oleh karena itu, guna memperoleh ASN yang memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi dan bertanggungjawab, perlu pengelolaan dan mengembangkan diri dan tanggung jawab ASN terhadap kinerjanya, menerapkan prinsip merit pada pelaksanaan manajemen ASN sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014.

Perkembangan teknologi digital telah memacu pemerintah untuk melakukan reformasi birokrasi di seluruh aspek tata kelola pemerintah. Pelaksanaan *e-Government* menjadi program prioritas pemerintah, tidak hanya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, namun juga untuk mengakselerasi sistem manajemen ASN di seluruh tingkat pemerintahan, termasuk salah satu aspek penting adalah dalam pengelolaan SDM. Pembangunan jaringan dan pengembangan sistem manajemen SDM berbasis teknologi informasi sebagai upaya pengelolaan SDM yang efektif membutuhkan anggaran yang sangat besar sehingga diharapkan setelah sistem dilaksanakan akan mampu meningkatkan



efektivitas kerja pegawai pada dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Tetapi pada pelaksanaannya hingga saat ini masih menghadapi permasalahan, yaitu masalah ketidakhadiran pegawai (absensi) atau keterlambatan sebagai salah satu aspek penting dalam pengelolaan SDM. Kebijakan peralihan pencatatan kehadiran ASN dari sistem *fingerprint* di setiap OPD menjadi presensi *online* berbasis android menjadi pilihan kebijakan yang tidak membutuhkan anggaran yang besar karena tidak lagi memerlukan instalasi peralatan *tap finger* atau *finger scanner* di setiap kantor OPD. Pelaksanaan presensi elektronik dapat dilakukan melalui perangkat *smart phone* masing-masing pegawai yang memiliki sistem operasi *android*.

Salah satu solusi yang sudah mulai diterapkan oleh pemerintah daerah termasuk Pemerintah Kabupaten Cilacap adalah dengan menerapkan Sistem Informasi Manajemen pada sistem presensi untuk mencatat kehadiran ASN selama jam kerja. Upaya mendisiplinkan ASN tersebut adalah dengan menerapkan persensi elektronik terintegrasi, baik ASN maupun PTT sehingga setiap pegawai harus siap meningkatkan kedisiplinan dalam hal kedatangan maupun pulang kerja secara tepat waktu. Pada masa yang akan datang, sistem kepegawaian sektor publik terintegrasi secara *online* dan berlaku secara otomatis, tidak ada lagi urusan kepegawaian secara manual. Sistem presensi sangat penting dalam mengetahui kehadiran ASN. Perkembangan sistem presensi saat ini lebih didukung teknologi seperti komputer dan *gadget*. Dari sistem presensi yang menggunakan kertas, program komputer, *fingerprint*, *eye scan*, dan saat ini sudah banyak yang beralih menggunakan *gadget* seperti *android*. Penggunaan *smartphone android* yang saat ini, memungkinkan institusi pemerintah memperbaharui sistemnya menggunakan

*smartphone android* yang dianggap memiliki beberapa keunggulan dibanding dengan sistem presensi sebelumnya, misalnya lebih mudah pengoperasiannya dan dapat melakukan presensi dimana saja sehingga waktu yang dipergunakan tidak banyak terbuang.

Sebagai upaya menyempurnakan sistem presensi ASN untuk meningkatkan kedisiplinan, Pemerintah Kabupaten Cilacap telah menerapkan sistem presensi *fingerprint* terintegrasi yang ditetapkan melalui Himbuan Bupati yang ditindaklanjuti Surat Sekretaris Daerah Nomor 800/0714/38, 28 Januari 2019 tentang Pemanfaatan Aplikasi e-Kinerja dan e-Presensi yaitu sistem presensi pada setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkoneksi secara langsung dengan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Kepegawaian Daerah, sehingga riwayat ketidakhadiran ASN sebagai salah satu bentuk pelanggaran disiplin tidak hanya berpengaruh terhadap pemberian tunjangan tambahan penghasilan tetapi juga dapat dijadikan dasar untuk peningkatan karir atau promosi ASN.

Sebagaimana dijelaskan oleh Muhtahir et al (2013) bahwa penggunaan sistem pengenalan biometrik *fingerprint* cocok untuk sistem manajemen kehadiran staf organisasi. Oleh karena itu, perlu perhatian yang serius ke beberapa faktor sebelum merekomendasikan teknologi biometrik sebagai cara meningkatkan produktivitas dan pelaksanaan aktivitas organisasi.

Pada sisi yang lain respon Pemerintah Kabupaten Cilacap terhadap terjadinya wabah Pandemi COVID-19 yang telah berdampak pada tata laksana sistem pemerintahan bagi ASN di seluruh organisasi perangkat daerah telah menerapkan kebijakan melalui surat edaran Bupati Cilacap nomor: 800/06252/38,

19 Oktober 2020 perihal Pencegahan Penularan COVID-19 di Kabupaten Cilacap yang ditindaklanjuti oleh Sekretaris Daerah melalui surat nomor: 800/00017/38. selanjutnya menyikapi penyebaran COVID-19 di Kabupaten Cilacap, maka ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap dapat melaksanakan tugas kedinasan dari rumah tinggalnya (*work from home*) dengan ketentuan 50% bekerja di kantor dan 50% bekerja dari rumah. Dalam ketentuan tersebut setiap ASN wajib melakukan presensi secara elektronik secara *Online* melalui presensi android dan wajib berada dan bekerja dirumah sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku dan bagi pegawai yang meninggalkan rumah selama jam kerja dianggap tidak masuk kerja. Selama melaksanakan tugas di rumah setiap ASN wajib mengaktifkan alat komunikasi untuk membangun koordinasi.

Penerapan sistem kerja tatanan kenormalan baru selama masa pandemi COVID-19 didasarkan pada tugas dan fungsi organisasi yaitu memiliki tugas utama membantu Pemerintah Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan sekretariat DPRD, kantor dinas daerah, lembaga teknis daerah, satuan polisi pamong praja, kecamatan, kelurahan dan lembaga lain. Pada pelaksanaannya sistem presensi elektronik android memiliki beberapa keunggulan, diantaranya efektif menekan resiko penularan COVID-19. Biaya pembangunan piranti sistem presensi android relatif lebih rendah. Memudahkan ASN yang harus melaksanakan tugas kedinasan dari rumah karena ASN tidak perlu lagi melakukan fingerprint dari kantor, dan dapat dilakukan dari rumah dan mengurangi angka keterlambatan hadir ASN.

Berikut rekapitulasi tingkat kehadiran ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap Tahun 2020.

Tabel 1.1 Tingkat Kehadiran ASN Berdasarkan Pencatatan Kehadiran Sistem Presensi Per Bulan November Tanggal 25 November 2020

No	OPD	Jml	Hadir	Tidak hadir	Prosentase kehadiran
1	Sekretariat Daerah	170	153	17	90%
2	Sekretariat DPRD	46	37	9	80%
3	Inspektorat	48	45	3	94%
4	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	348	318	30	91%
5	Dinas Kesehatan	91	68	23	75%
6	Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	152	129	23	85%
7	Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air	95	90	5	95%
8	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman Dan Pertanahan	71	62	9	87%
9	Dinas Sosial	25	24	1	96%
10	Satuan Polisi Pamong Praja	60	44	16	73%
11	Dinas Perhubungan	57	48	9	84%
12	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	52	50	2	96%
13	Dinas Lingkungan Hidup	81	79	2	98%
14	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	30	27	3	90%
15	Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	37	31	6	84%
16	Dinas Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak	45	39	6	87%
17	Dinas Pemuda, Olahraga Dan Pariwisata	35	33	2	94%
18	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa	34	30	4	88%
19	Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah	85	78	7	92%
20	Dinas Ketenagakerjaan Dan Perindustrian	33	24	9	73%
21	Dinas Pertanian	157	141	16	90%

22	Dinas Pangan Dan Perkebunan	47	33	14	70%
23	Dinas Perikanan	35	32	3	91%
24	Dinas Komunikasi Dan Informatika	38	25	13	66%
25	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah	54	36	18	67%
26	Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Pelatihan Daerah	54	42	12	78%
27	Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah	82	61	21	74%
28	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik	28	22	6	79%
29	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	43	42	1	98%
30	Kecamatan Adipala	22	21	1	95%
31	Kecamatan Bantarsari	15	11	4	73%
32	Kecamatan Binangun	28	19	9	68%
33	Kecamatan Cilacap Selatan	43	42	1	98%
34	Kecamatan Cilacap Tengah	49	49	0	100%
35	Kecamatan Cilacap Utara	47	46	1	98%
36	Kecamatan Cimanggu	25	22	3	88%
37	Kecamatan Cipari	20	17	3	85%
38	Kecamatan Dayeuhluhur	15	12	3	80%
39	Kecamatan Gandrungmangu	20	18	2	90%
40	Kecamatan Jeruklegi	23	16	7	70%
41	Kecamatan Kampunglaut	15	15	0	100%
42	Kecamatan Karangpucung	21	13	8	62%
43	Kecamatan Kawunganten	23	15	8	65%
44	Kecamatan Kedungreja	16	13	3	81%
45	Kecamatan Kesugihan	25	21	4	84%
46	Kecamatan Kroya	30	24	6	80%
47	Kecamatan Majenang	25	19	6	76%
48	Kecamatan Maos	28	21	7	75%
49	Kecamatan Nusawungu	27	22	5	81%
50	Kecamatan Patimuan	18	15	3	83%
51	Kecamatan Sampang	29	24	5	83%
52	Kecamatan Sidareja	20	15	5	75%

53	Kecamatan Wanareja	18	9	9	50%
Jumlah :		2735	2342	393	86%

Sumber: Server Presensi Android, 2020

Meskipun penerapan kebijakan presensi android memiliki kegunaan yang maksimal, tetapi beberapa permasalahan dan kelemahan dalam implementasi presensi android perlu mendapatkan perhatian, meliputi: belum semua pegawai memiliki perangkat *smartphone android* sehingga tidak dapat melakukan presensi secara *Online* dan masih harus datang ke kantor. Sulit melakukan pengawasan terhadap perilaku ASN yang tidak disiplin melaksanakan ketentuan bekerja dari rumah dan berada di rumah selama jam bekerja. Pada kenyataannya meskipun masih dalam masa pandemi COVID-19 banyak ASN yang tidak melaksanakan tugas kedinasan tetapi cenderung melakukan aktivitas lain atau banyak dijumpai ASN yang berada di luar rumah selama jam kerja dan tidak melaksanakan tugas kedinasan. Kondisi ini tentu sangat bertentangan dengan tujuan untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Pada sisi yang lain sistem operasi yang digunakan dalam presensi android saat ini masih memiliki banyak kelemahan, diantaranya sistem operasi jaringan yang sering eror dan sistem pengamanan yang masih lemah sehingga oknum pegawai dapat melakukan manipulasi dengan pengaturan model GPS sehingga seolah-olah ASN sedang bekerja dari rumah tetapi yang bersangkutan sesungguhnya sedang tidak berada di lokasi bekerja.

Sekretariat daerah merupakan salah satu OPD yang lebih banyak melaksanakan kerja dari rumah karena lebih banyak jenis pekerjaan administratif,

pada sisi yang lain masih banyak pegawai Setda yang belum memiliki perangkat *smartphone android*.

Tabel 1.2. Tingkat Kehadiran ASN Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2020

No	Bulan	Jumlah Pegawai*	Kehadiran	Ijin/ Dinas Luar	Tanpa Keterangan	Datang Terlambat
1	Januari	189	96,5%	2%	0,25%	1%
2	Februari	189	97%	2%	0,25%	0,75%
3	Maret	189	97%	2%	0,25%	0,75%
4	April	166	98%	2%	0,25%	0,75%
5	Mei	166	97%	2%	0,25%	0,75%
6	Juni	166	97%	2%	0,25%	0,75%
7	Juli	166	96%	2%	0,35%	1,65%
8	Agustus	166	96%	2%	0,25%	1,75%
9	September	166	97%	2%	0,25%	0,75%
10	Oktober	166	97%	2%	0,25%	0,75%
11	November	166	96%	2%	0,35%	1,65%
12	Desember	166	96%	2%	0,25%	1,75%

\* pegawai aktif

Sumber: Print Out Rekapitulasi Kehadiran Pegawai Setda Cilacap, 2019

Identifikasi faktor yang menyebabkan munculnya permasalahan ketidakhadiran atau keterlambatan pegawai adalah upaya penegakan kedisiplinan kerja pegawai belum sepenuhnya dilaksanakan secara otomatis pada sistem yang telah diterapkan. Di antaranya pada akhir rekapitulasi kehadiran jika terjadi kehadiran pegawai yang belum tercatat pada sistem, untuk memastikan kepada pegawai yang bersangkutan hanya dilakukan secara lisan dan personal, tidak dilakukan kroscek kepada dinas atau lembaga maupun disertakan bukti ketidakhadiran. Serta tidak dikenakan sanksi berupa pemotongan tunjangan kinerja.

Di sisi lain, sejak dimulainya penerapan sistem presensi sidik jari (*fingerprint*) terintegrasi tersebut belum pernah dilakukan evaluasi secara kongkret

sebagai upaya mengetahui kendala dan permasalahan yang dihadapi sebagai upaya melakukan penyempurnaan. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan, meskipun telah beberapa tahun sistem presensi model *fingerprint* telah diterapkan pada seluruh OPD tetapi masih terjadi pelanggaran oleh beberapa oknum ASN. Beberapa pelanggaran yang sering dilakukan oleh oknum ASN di antaranya: 1) ASN tidak melakukan *scan fingerprint* tanpa keterangan; 2) ASN hadir melebihi batas waktu kedatangan; 3) masih lemahnya penegakan sanksi ketidakhadiran ASN dengan adanya pendekatan personal pada saat melakukan pengecekan daftar kehadiran yang belum tercatat melalui sistem *fingerprint*.

Penegakan kedisiplinan dengan memberikan sanksi disiplin terhadap PNS pada dasarnya sudah memiliki hukum yang jelas dan diatur dalam UU No.5 Tahun 2014 pada pasal33, serta PP53 Tahun 2010 tentang disiplin PNS khususnya bagian III. Disiplin pegawai dapat ditegakkan jika peraturan-peraturan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan oleh sebagian besar pegawainya dalam kenyataan, bahwa dalam suatu instansi apabila sebagian besar pegawainya mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan, maka disiplin pegawai sudah dapat ditegakkan.

Implementasi kebijakan presensi *fingerprint* di tengah pandemi COVID-19 melanda seluruh dunia, tidak terkecuali Indonesia, termasuk Kabupaten Cilacap. Kondisi pandemi COVID-19 tersebut, berdampak pada sistem kerja ASN yakni tatanan baru atau *new normal* dalam bekerja. Dalam *new normal* ini, ASN bisa bekerja ke kantor atau *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH).Tatanan baru atau *new normal* ASN dalam bekerja tersebut berimplikasi



pada sistem presensi ASN sehingga Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap menetapkan aplikasi presensi ASN melalui HP android bagi ASN yang WFH.

Sebagaimana diuraikan di atas, dalam *new normal* ini, ASN bisa bekerja ke kantor atau *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH). Hingga saat ini, ASN Kabupaten Cilacap yang bekerja ke kantor atau WFO sebanyak 50 persen dan yang bekerja di rumah atau WFH 50 persen. Sehubungan dengan tatanan baru dalam bekerja bagi ASN Kabupaten Cilacap tersebut, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap melaksanakan dua sistem presensi sekaligus yakni presensi *finger print* dan presensi melalui aplikasi dengan Handphone android. Sehubungan dengan implementasi dua sistem presensi secara berbarengan untuk ASN, menarik untuk dikaji efektivitas sistem presensi *finger print* dan presensi melalui aplikasi dengan Handphone android di Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap.

## **B. Rumusan Masalah**

Permasalahan utama yang diteliti pada penelitian ini dapat dirumuskan yaitu bagaimana efektivitas implementasi kebijakan presensi *online* android pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap?

## **C. Tujuan Penelitian**

Mengacu pada pokok permasalahan yang dikaji pada penelitian ini, maka tujuan penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran dan melakukan analisis secara mendalam mengenai efektivitas implementasi kebijakan presensi *online* berbasis android pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap.

## **D. Manfaat Penelitian**

### 1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat mengembangkan teori, khususnya teori ilmu administrasi sektor publik terkait dengan penerapan manajemen sistem informasi dalam pengelolaan sumber daya manusia pada sektor publik sebagai upaya meningkatkan kedisiplinan aparatur sipil negara melalui penerapan teknologi sistem presensi.

### 2. Manfaat Praktis

Manfaat yang dapat diterapkan dari hasil penelitian ini, diantaranya:

Sebagai *input* dan sumbangan pikiran bagi Sekretariat Daerah dan Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah kabupaten Cilacap dalam upaya meningkatkan efektivitas implementasi sistem presensi *online* berbasis android melalui aplikasi untuk mencapai sistem penilaian kinerja dan perilaku serta pemberian tunjangan kinerja pegawai.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Kebijakan Publik Dalam Administrasi Publik**

Pelayanan publik telah mengalami beberapa perubahan paradigma dalam proses perkembangannya, antara lain munculnya administrasi publik lama (*Old Public Administration*) yang biasa disebut OPA, paradigma manajemen publik baru (*New Public Management*) yang biasa disebut NPM, dan paradigma *New Public Service* (NPS) sebagai paradigma baru. Dalam paradigma OPA, pelayanan publik dikembangkan atas dasar pelanggan, yaitu warga negara dianggap sebagai pengikut dalam setiap kebijakan. Kemudian ada paradigma NPS, yaitu sebuah inovasi yang menjadikan organisasi publik sebagai perusahaan penyedia layanan. Lalu ada NPS, yang membuat masyarakat paham bahwa perilaku pemerintah bukan seperti perusahaan, tapi demokrasi. Badan layanan publik bertindak atas dasar prinsip dan menegaskan kembali komitmen mereka ketika mengekspresikan kepentingan publik, prinsip-prinsip dalam proses pemerintahan, dan menanamkan mereka dalam prinsip-prinsip kewarganegaraan yang demokratis. Dalam penelitian ini mengkaji mengenai efektivitas implementasi kebijakan publik dengan sasaran kesejahteraan masyarakat, sehingga masuk dalam ranah NPS atau *New Public Service* yang menekankan dan menganggap warganegara berhak mendapatkan pelayanan tanpa harus membedakan hak dan kewajiban.

Definisi kebijakan publik yang dijelaskan oleh Dunn (2007) adalah suatu rangkaian pilihan-pilihan yang saling berhubungan yang dibuat oleh

lembaga atau pejabat pemerintah pada bidang-bidang yang menyangkut tugas pemerintahan, seperti pertahanan keamanan, energi, kesehatan, pendidikan, kesejahteraan masyarakat, kriminalitas, perkotaan dan lain-lain. Kebijakan menurut Easton adalah suatu keputusan politik yang dikembangkan oleh badan atau pejabat pemerintah yang memiliki otoritas dalam sebuah sistem politik, yang terdiri eksekutif, legislatif maupun yudikatif. Sedangkan ‘publik’ mengandung dua arti yang berbeda. Selanjutnya Anderson memberikan definisi kebijakan adalah “*A purposive course of action followed by action or set actors in dealing with a problem with a problem or métier of concern*” (Serangkaian tindakan yang mempunyai tujuan tertentu yang diikuti dan dilaksanakan oleh seorang pelaku atau sekelompok pelaku guna memecahkan suatu masalah tertentu (Wahab, 2017: 40).

Wahab sendiri memberikan definisi kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang-peluang untuk mencapai tujuan atau mewujudkan sasaran yang diinginkan. Pedoman istilah kebijakan publik (Wahab, 2017: 40-50):

1. Kebijakan harus dibedakan dari keputusan
2. Kebijakan tidak serta merta dapat dibedakan dari administrasi
3. Kebijakan mencakup perilaku dan harapan-harapan
4. Kebijakan mencakup ketiadaan tindakan ataupun adanya tindakan
5. Kebijakan memiliki hasil akhir yang akan dicapai
6. Kebijakan memiliki tujuan atau sasaran tertentu eksplisit maupun implisit
7. Kebijakan muncul dari suatu proses yang berlangsung sepanjang waktu
8. Kebijakan meliputi hubungan-hubungan yang bersifat antar organisasi dan yang bersifat intra organisasi

9. Kebijakan publik meski tidak eksklusif menyangkut peran kunci lembaga-lembaga pemerintah
10. Kebijakan itu dirumuskan atau didefinisikan secara subyektif.

## **B. Implementasi Kebijakan**

Implementasi kebijakan memiliki arti *administration of the law in which various actors, organizations and procedurs or techniques work together to put adopted policies into effect in an effort to attain policy or program goals*. definisi di atas dapat diartikan yaitu implementasi kebijakan adalah menjalankan isi kebijakan ke dalam apa yang ingin dicapai oleh kebijakan itu sendiri (Agustino, 2016). Implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau pejabat, kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan” (Wahab, 2017:65).

Menurut Nugroho (2018:30) kebijakan publik adalah respon setiap negara dalam menghadapi masalah. Kemampuan para aktor pemangku kebijakan untuk mengembangkan, menetapkan, dan melaksanakan kebijakan-kebijakan publik yang unggul akan menentukan keunggulan suatu negara baik saat ini maupun di masa depan.

Implementasi kebijakan dilakukan sebagai upaya untuk mencapai tujuan kebijakan. Pencapaian tujuan tentu berkenaan dengan efektivitas. Merunut kembali pada definisi efektivitas, Dunn (2013: 429) mengemukakan bahwa efektivitas berkenaan dengan apakah suatu alternatif mencapai hasil (akibat) yang diharapkan, atau mencapai tujuan dari diadakannya tindakan.

Menurut Tachjan (2016) implementasi kebijakan yang paling sederhana adalah berbentuk: pertama *top-downnya* itu bahwa kebijakan ini dibuat oleh individu pejabat atau pemerintah yang diarahkan kepada pencapaian tujuan beserta sasaran yang disepakati bersama di dalam keputusan kebijakan. Pada mekanisme ini masyarakat berlaku sebagai obyek penerimadari kebijakan, tanpa bisa ikut campur untuk membuat kebijakan bersama dengan para Stake Holder. Dengan kata lain kebijakan ini merupakan kebijakan yang bersifat substantif, yaitu kebijakan diberikan untuk masalah urgen seperti kemiskinan. Kedua, *bottom-up* yaitu proses dari adanya kebijakan yang diawali dengan proses penjarangan aspirasi masyarakat luas juga pemetaan kebutuhan publik dengan mengakomodasi tuntutan dari lingkungan kemudian diikuti dengan pencarian dan alternatif cara pemecahannya.

Menurut G.Edward III implementasi kebijakan dipengaruhi oleh empat variabel yakni, komunikasi, sumberdaya, disposisi, struktur birokrasi. Keempat variabel tersebut juga saling berhubungan satu sama lain.

1. *Communication: transmittion, clarify and consistency* (terjadinya proses komunikasi yang disampaikan dengan jelas dan konsisten)
2. *Resources: staff, information, authority, facilities* (tersedianya sumberdaya yang didukung oleh staf, informasi, kewenangan maupun fasilitas yang memadai)
3. *Disposition: incentives, staffing* (tersedianya petunjuk yang jelas mengenai pemberian insentif dan dukungan staf)

4. *Bureauceratic structure; standard operating procedures, fragmentation*  
(terdapat prosedur standar kerja yang memadai pada pelaksanaan sistem birokrasi)

Keberhasilan implementasi dijelaskan oleh Grindle (1985) dipengaruhi oleh dua variabel besar yaitu: isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*contex of implementation*).

Variabel isi kebijakan menyangkut:

1. Kepentingan kelompok sasaran
2. Jenis manfaat
3. Derajat perubahan yang diinginkan
4. Kedudukan pengambilan keputusan
5. Pelaksanaan sumber daya yang dilibatkan

Variabel lingkungan implementasi menyangkut :

1. Kekuasaan, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat
2. Karakteristik lembaga dan penguasa
3. Kepatuhan dan daya tanggap

### **C. Efektivitas Implementasi Kebijakan**

Kata efektivitas dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia berasal dari kata “efektif” berarti ada efeknya, manjur, mujarab, mapan. Menurut Komariah dan Triana (2016: 34) efektivitas adalah ukuran yang menyatakan sejauh mana sasaran atau tujuan (kualitas, kuantitas, dan waktu) telah dicapai. Efektivitas

adalah penilaian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok organisasi, makin dekat pencapaian prestasi yang diharapkan supaya lebih efektif hasil penilaiannya (Komariah dan Triatna, 2016).

Sedarmayanti (2011:61) menjelaskan efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pendapat tersebut menyatakan bahwa efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target yang telah ditetapkan sebelumnya oleh lembaga atau organisasi dapat tercapai. Hal tersebut sangat penting peranannya di dalam setiap lembaga atau organisasi dan berguna untuk melihat perkembangan dan kemajuan yang dicapai oleh suatu lembaga atau organisasi itu sendiri.

Menurut Hubert dan Smulders efektivitas (juga efisiensi) dianggap sebagai nilai - nilai dari salah satu kategori *good governance*, yaitu *performing governance*. Dua kategori *good governance* lainnya adalah *responsive governance* (partisipasi, transparansi, legitimasi, dan akuntabilitas) dan *proper governance* (integritas, keadilan, kesetaraan dan kepatuhan pada hukum). Efektivitas menurut Dunn (1998:429) apakah suatu alternatif tidak mencapai hasil (akibat) yang diharapkan, atau mencapai tujuan dari dilaksanakannya suatu tindakan, berkenaan aspek rasionalitas teknis, dan selaludiukur dari unit produk atau layanan. Dalam pelaksanaan kebijakan publik, efektivitas diukur dari keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada kebijakan publik.



Berdasarkan beberapa definisi di atas, efektivitas memiliki arti ukuran yang menyatakan seberapa dekat target yang meliputi kuantitas, kualitas dan waktu yang telah dicapai seperti yang telah ditetapkan sebelumnya. Efektivitas menjadi aspek pembentuk kinerja, suatu dimensi penilaian yang fokus pada pencapaian tujuan kebijakan. Semakin mendekati target atau tujuan yang ditetapkan maka kebijakan tersebut dikatakan semakin efektif.

Menurut Sutrisno (2017: 149) beberapa hal yang perlu diperhatikan agar tercapai efektivitas implementasi oleh organisasi baik untuk jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria yang menjadi ukuran efektivitas organisasi. Tahap implementasi kebijakan atau pelaksanaan program organisasi sangat perlu untuk mengukur atau mengetahui sejauh mana langkah efektivitas dan efisiensi dilakukan dalam organisasi tersebut. Keberhasilan organisasi pada umumnya diukur dengan konsep efektivitas, namun banyak terdapat perbedaan dari para pakar yang menggunakannya. Sebab utamanya adalah tidak adanya kesamaan pendapat karena banyaknya ukuran efektivitas yang dapat digunakan.

Kriteria pengukuran efektivitas terdiri dari tiga pendekatan, seperti yang dikemukakan oleh Martani dan Lubis (1987:55), yakni:

1. Pendekatan sumber (*resource approach*) yaitu mengukur efektivitas dari input. Pendekatan yang mengutamakan penilaian terhadap keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun nonfisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

2. Pendekatan proses (*process approach*) yaitu melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program yang dinilai dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi.
3. Pendekatan sasaran (*goals approach*) yaitu penilaian yang diarahkan pada pada output, mengukur keberhasilan organisasi dalam mencapai hasil (*output*) yang sesuai dengan rencana.

Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan, tetapi jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat dapat menyebabkan tujuan tidak tercapai atau sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif. Siagian (1978:77) merumuskan kriteria atau ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif berdasarkan teori Gibson yaitu:

1. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, dimaksudkan supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai.
2. Kejelasan strategi pencapaian tujuan, strategi adalah jalan yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi.
3. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya kebijakan harus mampu menjembatani tujuan-tujuan dengan usaha-usaha pelaksanaan kegiatan operasional.
4. Perencanaan yang matang, pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan oleh organisasi dimasa depan.
5. Penyusunan program yang tepat, suatu rencana yang baik perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
6. Tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi.
7. Pelaksanaan yang efektif dan efisien, suatu program apabila tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka organisasi tersebut tidak akan

mencapai sarannya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya.

8. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik mengingatkan sifat manusia yang tidak sempurna maka efektivitas organisasi menuntut terdapatnya sistem pengawasan dan pengendalian.

Selanjutnya Duncan yang dikutip (Steers, 1985: 53) berpendapat mengenai ukuran efektivitas, sebagai berikut:

1. Pencapaian Tujuan

Keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu: kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkret.

2. Integrasi

Pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

3. Adaptasi

Kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Berdasarkan sejumlah definisi-definisi pengukur tingkat efektivitas yang telah dikemukakan di atas, maka terkait dengan penelitian tentang efektivitas penerapan presensi *fingerprint* pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap dalam penelitian ini digunakan teori pengukuran efektivitas implementasi kebijakan sebagaimana yang dikemukakan oleh Grindle keberhasilan implementasi menjelaskan pencapaian dua variabel besar yang meliputi isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*context of implementation*).

#### **D. Implementasi Presensi Elektronik**

Presensi adalah suatu kegiatan atau rutinitas yang dilakukan oleh pegawai untuk membuktikan dirinya hadir atau tidak hadir dalam bekerja di suatu instansi atau institusi. Heriawan (2004) menjelaskan absensi adalah pelaksanaan pengisian daftar hadir atau absensi secara manual (hanya berupa buku daftar hadir) akan menjadi penghambat bagi organisasi dalam memantau kedisiplinan pegawai dalam hal ketepatan waktu kedatangan dan jam pulang pegawai setiap harinya. pencatatan absensi karyawan merupakan salah satu faktor penting dalam pengelolaan sumber daya manusia atau *human resources management*). Informasi yang mendalam dan terperinci mengenai kehadiran seorang karyawan dapat menentukan prestasi kerja seseorang, gaji/upah, produktivitas, dan kemajuan instansi/lembaga secara umum. Pada alat pencatatan absensi karyawan yang konvensional memerlukan banyak intervensi pegawai bagian administrasi SDM maupun kejujuran karyawan yang sedang dicatat kehadirannya (Faisal, 2006).

Presensi atau jam hadir ialah dokumen yang mencatat jam hadir setiap karyawan di perusahaan. Catatan jam hadir karyawan tersebut dapat berupa daftar hadir biasa, dapat juga berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu secara elektronik. Presensi elektronik merupakan sistem pencatatan kehadiran secara elektronik menggunakan sistem teknologi informasi.

Sistem teknologi informasi tidak hanya mencakup hal-hal bersifat fisik saja (*hardware*) tetapi juga mencakup hal yang tidak terlihat secara fisik, yaitu (*software*) dan yang terpenting lagi adalah sumber daya manusia (*manware*) sebagai pengguna dan pelaku. (Triwahyuni,2013).

Peranan teknologi informasi pada saat ini tidak hanya diperuntukkan untuk organisasi, melainkan juga untuk kebutuhan perorangan atau individu. Bagi suatu organisasi atau institusi teknologi informasi dapat juga digunakan untuk mencapai keunggulan kompetitif. Teknologi informasi yang handal dapat meningkatkan kinerja individual dan dapat digunakan untuk menyediakan informasi bagi para pemakai dalam rangka pengambilan keputusan dalam suatu organisasi. Perubahan system penerapan teknologi informasi dalam suatu institusi membutuhkan tiga hal yaitu pengembangan *software*, *hardware* dan *brainware* atau Sumber Daya Manusia (SDM). Bentuk pokok presensi system *finger print* adalah sebagai berikut:

1. *Arch* (Busur)

*Arch* merupakan bentuk pokok sisik jari yang semua garis-garisnya datang dari satu sisi, lukisan, mengalir atau cenderung mengalir kesisi yang lain dari lukisan itu dengan bergelombang naik ditengah-tengah

## 2. *Whorl* (Lingkaran)

*Whorl* adalah bentuk pokok sidikjari yang mempunyai dua delta dan sedikitnya satu garis melingkar di dalam *pattern* area, berjalan didepan kedua delta.

## 3. *Double Loop*

*Double Loop* kebanyakan disalah pahami oleh hampir semua penandaan *Dermatoglyphic*. Pada umumnya mengintepretasikan *Double Loop* sama seperti dengan *Whorl*.

## 4. *Simple Loop*

*Simple Loop* adalah rangkaian guratan-guratan memasuki area *finger print* pada satu sisi, membentuk lengkungan dan keluar dari area *finger print* pada sisi yang sama.

Penggunaan mesin *finger print* mulai dialihkan ke sistem absensi yang aman dan lebih cepat. Aplikasi presensi *mobile android* yang berbasis GPS memberikan akses pemantauan keterlambatan, jam istirahat dan ketidakhadiran selama penerapan jam kerja parsial.

Menurut Arifianto (2011: 1) android merupakan perangkat bergerak pada sistem operasi untuk telepon seluler yang berbasis linux. Menurut Hermawan (2011: 1), Android merupakan OS (*Operating System*) *Mobile* yang tumbuh ditengah OS lainnya yang berkembang dewasa ini. OS lainnya seperti *Windows*

*Mobile, i-Phone OS, Symbian*, dan masih banyak lagi. Akan tetapi, OS yang ada ini berjalan dengan memprioritaskan aplikasi inti yang dibangun sendiri tanpa melihat potensi yang cukup besar dari aplikasi pihak ketiga. Oleh karena itu, adanya keterbatasan dari aplikasi pihak ketiga untuk mendapatkan data asli ponsel, berkomunikasi antar proses serta keterbatasan distribusi aplikasi pihak ketiga untuk *platform* mereka.

Aplikasi absensi mobile android yang berbasis GPS dan disertai fitur *selfie*. Aplikasi absensi *mobile android* memberikan akses pemantauan keterlambatan, jam istirahat dan ketidakhadiran selama penerapan jam kerja parsial. Memenuhi kebutuhan jam kerja parsial perusahaan selama *new normal* dengan aplikasi absensi *Online* berbasis *web* dan *mobile* yang terintegrasi *payroll* secara *real-time*. Pengelolaan *shift* kerja, monitor absensi karyawan hingga hitung cuti, lembur dan gaji, semua di dalam satu aplikasi yang tersedia di *web, android* maupun *i-Phone OS*. Kemampuan yang lebih unggul dari presensi *mobile android* meliputi:

1. Kemampuan mengelola waktu kerja secara mandiri

Proses panjang dan manual tidak lagi diperlukan dengan manajemen *shift* karyawan yang langsung. Pengelolaan jam kerja lebih cepat dan praktis selama *work from home* di era *new normal*. Ketika mengatur banyak sekali pekerjaan, otomatis perlu dukungan yang betul- betul dapat memenuhi kebutuhan dasar pegawai. Presensi *mobile android* membantu banyak untuk memenuhi kebutuhan dasar dari setiap pegawai, termasuk kebutuhan cuti langsung dari aplikasi. Memungkinkan pegawai untuk memantau kehadiran

pribadi, permohonan koreksi absensi, cuti, hingga ganti jadwal kerja, proses administrasi dapat dilakukan di manapun dan kapanpun.

## 2. Absensi *online* yang terintegrasi dengan Tunjangan Kinerja

Terintegrasi dengan sistem upah *Online*, operator bidang kepegawaian tidak perlu ekspor data dari mesin *fingerprint* dan menghitung manual lagi. Rekap laporan absensi dan hitung tunjangan kinerja pegawai sesuai kehadiran secara otomatis semua di satu aplikasi.

## E. Tujuan Kebijakan Terhadap Peningkatan Disiplin Kerja Pegawai

Harlie (2010:117) mendefinisikan disiplin kerja pada hakekatnya adalah bagaimana menumbuhkan kesadaran bagi para pekerjanya untuk melakukan tugas yang telah diberikan, dan pembentukan disiplin kerja ini tidak timbul dengan sendirinya. Hasibuan (2012:193) mengemukakan bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan

Rivai dan Sagala (2014:825) memberikan pengertian disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma sosial yang berlaku di suatu perusahaan. Sintaasih dan Wiratama (2014:129) mengartikan disiplin kerja sebagai tindakan manajemen



untuk mendorong kesadaran dan kesediaan para anggotanya untuk mentaati semua peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku secara sukarela.

Disiplin kerja adalah suatu sikap kejiwaan seseorang atau kelompok yang senantiasa berkehendak untuk mematuhi atau mengikuti segala peraturan yang telah ditentukan (Busro:2016). Definisi disiplin kerja adalah suatu peraturan atau tata tertib yang dibuat oleh manajemen suatu organisasi. Disahkan oleh pemilik modal atau dewan komisaris. Disepakati oleh serikat pekerja dan diketahui oleh Dinas Tenaga Kerja seterusnya orang-orang yang tergabung dalam organisasi tersebut tunduk pada tata tertib yang ada dengan rasa senang hati. Sehingga tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan dan ketertiban. (Afandi, 2016).

Berdasarkan penjelasan di atas disiplin kerja dibutuhkan untuk suatu organisasi dalam kaitannya untuk mempermudah dan melancarkan organisasi dalam mencapai tujuannya, karena disiplin kerja yang tertanam pada setiap pegawai akan memberikan kesediaan mereka dalam mematuhi dan menjalankan aturan yang telah ditetapkan. Menurut Rivai dan Sagala (2013:824) semakin baik disiplin yang dilakukan oleh karyawan pada suatu perusahaan, maka semakin besar prestasi kerja yang dapat dihasilkan. Sebaliknya, tanpa disiplin yang baik, sulit bagi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

Disiplin merupakan keadaan yang menyebabkan atau memberikan dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melaksanakan segala kegiatan sesuai dengan norma-norma yang telah ditetapkan. Secara etimologi, disiplin berasal dari bahasa latin “*disipel*” yang berarti pengikut. Seiring dengan perkembangan jaman, kata tersebut mengalami perubahan menjadi “*disipline*” yang artinya kepatuhan atau yang menyangkut tata tertib. Disiplin kerja adalah suatu sikap ketaatan seseorang terhadap aturan/ ketentuan yang berlaku dalam organisasi, yaitu: menggabungkan diri dalam organisasi itu atas dasar keinsafan, bukan unsur paksaan (Wursanto, 2009: 147).

Disiplin pegawai merupakan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik kinerja yang dapat dicapai, organisasi dapat mencapai hasil yang optimal. Seorang pegawai dikatakan memiliki disiplin yang baik jika pegawai tersebut memiliki rasa tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan kepadanya.

Berikut ini beberapa pengertian tentang disiplin yang di definisikan oleh para ahli yaitu:

Hasibuan (2012: 444)

“Disiplin kerja merupakan kesadaran dan kerelaan seseorang dalam menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.”

Menurut Rivai dan Sagala (2013: 825)

“Disiplin kerja adalah suatu alat yang dipergunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesedian seorang dalam memenuhi segala peraturan perusahaan.

Sutrisno (2016: 94)

Disiplin pegawai adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun yang tidak tertulis.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu sikap keadaan tertib dan taat seseorang atau sekelompok orang yang tergabung dalam organisasi berkehendak untuk mematuhi dan menjalankan peraturan-peraturan baik yang tertulis maupun tidak tertulis dengan dilandasi kesadaran dan keinsyafan akan tercapainya suatu kondisi antara keinginan dan kenyataan dan diharapkan agar para pegawai memiliki sikap disiplin yang tinggi dalam bekerja sehingga produktivitas kerjanya dapat meningkat.

Sehingga disiplin kerja merupakan sikap kewajiban dari seseorang atau kelompok yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada, taat terhadap peraturan yang ada, baik yang tertulis maupun secara lisan yang telah ditetapkan dan menghargai waktu dan biaya. Oleh karena itu disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan, maka pembinaan disiplin merupakan bagian dari manajemen yang sangat penting. Manajemen apa saja dalam pelaksanaannya memerlukan disiplin segenap anggota organisasi. Disiplin dikatakan juga sebagai sarana untuk melatih dan mendidik orang-orang terhadap peraturan-peraturan agar ada kepatuhan dan supaya dapat berjalan dengan tertib dan teratur dalam organisasi.

Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para pegawai lain serta meningkatkan prestasi kerjanya (Sondang Siagian: 2008: 304). Menurut Malayu Hasibuan (2012:193) kedisiplinan merupakan fungsi kooperatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat. Menurut Moekizat (2012: 356) disiplin dibagi menjadi 2 jenis yaitu:

1. *Self imposed discipline*  
yaitu disiplin yang dilaksanakan diri sendiri. Disiplin yang berasal dari diri seseorang yang ada pada hakikatnya merupakan suatu tanggapan spontan terhadap pimpinan yang cakap dan merupakan semacam dorongan pada dirinya sendiri artinya suatu keinginan dan kemauan untuk mengerjakan apa yang sesuai dengan keinginan kelompok.
2. *Command discipline*  
yaitu disiplin yang diperintahkan. Disiplin yang berasal dari suatu kekuasaan yang diakui dan menggunakan cara-cara menakutkan untuk memperoleh pelaksanaan dengan tindakan yang diinginkan yang dinyatakan melalui kebiasaan, peraturan-peraturan tertentu. Dalam bentuknya yang ekstrim "*command discipline*" memperoleh pelaksanaannya dengan menggunakan hukum.

Menurut Mangkunegara (2011:129) mengemukakan bahwa bentuk disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin preventif, merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai untuk mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan.
2. Disiplin korektif, merupakan suatu upaya untuk menggerakkan pegawai dalam suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan.
3. Disiplin progresif, merupakan kegiatan yang memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

Indikator dari kedisiplinan kerja pegawai menurut Nitisemito, 2012: 40 menyatakan bahwa:

1. Produktivitas kerja

Salah satu indikasi rendahnya disiplin kerja adalah ditunjukkan dari turunnya produktivitas kerja. Produktivitas yang turun karena kemalasan, penundaan pekerjaan, dan lain sebagainya. Apabila terjadi penurunan produktivitas kerja berarti merupakan indikasi didalam organisasi terjadi penurunan disiplin kerja.

2. Tingkat absensi

Apabila kedisiplinan kerja karyawan menurun maka dapat dilihat dari tingkat kehadiran karyawan dalam bekerja tidak tepat waktu datang dan pulang, sering keluar pada jam istirahat.

3. Adanya kelalaian dalam penyelesaian pekerjaan

Rendahnya kedisiplinan kerja karyawan dapat dilihat dengan sering terjadinya kelalaian sehingga dapat menyebabkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Ini dapat dilihat bahwa karyawan tidak menggunakan secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga kemampuan organisasi tidak maksimal dalam memberikan kepercayaan pada karyawan.

4. Tingkat kecerobohan atau kecelakaan yang tinggi

Indikasi lain yang menunjukkan turunnya tingkat kedisiplinan kerja karyawan adalah kecerobohan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan.

5. Seringnya pencurian bahan-bahan pekerjaan

6. Konflik antar karyawan

Konflik atau perselisihan merupakan permasalahan karyawan dalam bekerja yang dapat mengganggu pekerjaan yang sedang dilakukan dan menurunkan produktivitas yang diharapkan organisasi. Adapun menurut Soejono (2000) kedisiplinan kerja seorang pegawai dapat diukur, melalui:

1. Ketepatan waktu, para pegawai datang ke kantor tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan kedisiplinan kerja baik.
2. Menggunakan peralatan kantor dengan baik, sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan kantor, dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki kedisiplinan kerja yang baik, sehingga peralatan kantor dapat terhindar dari kerusakan.
3. Tanggung jawab yang tinggi, pegawai yang senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki kedisiplinan kerja yang baik.
4. Ketaatan terhadap aturan kantor.

5. Pegawai memakai seragam kantor, menggunakan kartu tanda pengenal identitas, membuat ijin bila tidak masuk kantor, juga merupakan cerminan dari kedisiplinan yang tinggi.

Menurut Singodimejo dalam Sutrisno (2016:94) indikator disiplin adalah sebagai berikut:

1. Taat terhadap aturan waktu  
Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang, dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.
2. Taat terhadap peraturan perusahaan peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.
3. Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan  
Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.
4. Taat terhadap peraturan lainnya diperusahaan  
Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para pegawai dalam perusahaan.

Sesuai dengan permasalahan dalam penelitian ini, maka indikator disiplin pegawai yang digunakan dari paduan konsep disiplin Nitisemito (2012: 40) meliputi:

1. Produktivitas kerja yang meliputi sikap malas, menunda pekerjaan
2. Tingkat absensi meliputi ketidak hadiran pegawai dalam bekerja
3. Konflik antar karyawan meliputi konflik akibat kebijakan sistem pengawasan dan kebijakan penerapan kedisiplinan
4. Ketaatan terhadap aturan waktu ketaatan waktu jam masuk, jam istirahat dan jam pulang.

## **F. Kajian Penelitian Terdahulu**

Beberapa penelitian terdahulu yang memiliki relevansi dapat menjadi rujukan atau komparasi dengan temuan penelitian untuk memperkuat analisis, berikut beberapa hasil penelitian terdahulu.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

Penulis/Tahun	Metode	Hasil Penelitian	Keterkaitan
Nurmalasari, Sari Hartini, Cep Adiwihardja, Muniroh, 2018	Kuantitatif	Absensi <i>Fingerprint</i> berhubungan secara positif terhadap Disiplin kerja karyawan dengan derajat hubungan korelasi sedang. Berdasarkan hasil uji hipotesis parsial (uji F) diketahui nilai signifikansi adalah sebesar $0,003 < 0,005$ dan nilai $F_{hitung} 10,222 > F_{tabel} 4,18$ .	Penelitian menunjukkan ada hubungan terhadap kedisiplinan
Puti Sheila, Lubna Hariadi. 2018.	Kuantitatif	Absensi <i>fingerprint</i> dan pemberian sanksi dapat meningkatkan disiplin kerja karyawan, hasil absensi tidak dapat dimanipulasi. Kemampuan adaptasi, karyawan sudah mengerti tata cara maupun peraturan absensi <i>fingerprint</i> . Kepuasan kerja karyawan belum memberikan motivasi bagi karyawan untuk meningkatkan kerja. Sanksi sudah diterapkan secara baik dan sesuai dengan standar.	Penelitian menunjukkan ada pengaruh terhadap kedisiplinan
Wiweko Ana Irhandayaningsih 2018	Kualitatif	1) Penerapan absensi elektronik dapat meningkatkan disiplin karena bisa mencerminkan disiplin seseorang untuk bisa tepat waktu dalam bekerja, mulai dari datang atau pulang sesuai dengan aturan yang telah berlaku sehingga wajib dipatuhi dan juga berdampak pada kerja seseorang dalam menyelesaikan pekerjaannya. 2) Absensi elektronik mampu mengubah kebiasaan yang dahulunya masih menggunakan absen manual melalui tanda tangandengan	Penelitian menunjukkan ada pengaruh terhadap kedisiplinan



		<p>merekayasa absen seperti menititip ke orang lain dan absen di lain hari.</p> <p>3) Pegawai terlihat masuk kantor tepat waktu dan berkurangnya pegawai yang ijin, disebabkan aturan yang sangat ketat dari pemerintah terkait disiplin.</p> <p>4) penerapan absensi elektronik memberikan dampak perpustakaan menjadi kondusif, dan bisa mencapai tujuan organisasi induknya sehingga siap untuk memberikan layanan prima.</p>	
R.Logeswari, M.Saikotesw Ara, M.V.Sudheerkumar . 2018. “FingerprintBased <i>Online</i> Payment System	Kualitatif	Sistem fingerprint biometrik menampilkan gambar yang unik, dapat dikembangkan dalam sistem pembayaran dengan biaya yang lebih murah	Penjelasan tentang aspek pembiayaan penggunaan sistem fingerprint
Wayu Eko Yudiatmaja, Tri Samnuzulsari, Alfiandri dan Surya Mahdalena. 2018. Fingerprint, Monitoring and Work Discipline of Indonesian Public Servants: Evidence from Kepulauan Riau	Kuantitatif	Sistem fingerprint secara parsial tidak berpengaruh terhadap disiplin kerja. fingerprint bukan untuk menentukan disiplin pegawai negeri, sebagai preposisi yang diyakini oleh pembuat kebijakan di Indonesia. Intervensi kebijakan harus dilakukan oleh manajer lembaga publik untuk meninjau penggunaan fingerprint dan mereka harus meningkatkan pemantauan bawahan mereka.	Penelitian menunjukkan tidak ada pengaruh terhadap kedisiplinan
Snehal Chaflekar, Ankit Mandpe, Mangesh Ganvir, Aishwarya Sahare 2018. Payroll system Using Fingerprint and Face Detection	kualitatif	Dalam aplikasi website, Admin memiliki akses penuh ke semua informasi dan dapat mengontrol semua akses terpusat. Sistem presensi elektronik ini mampu melacak jam kerja dan mampu menyimpan catatan data karyawan termasuk gaji, tunjangan, pengurangan dan pajak pada basis bulanan. Sistem	Penjelasan tentang sistem dan kemampuan kerja sistem yang mengkaitkan kehadiran karyawan dengan gaji

		ini akan menghitung gaji bulanan karyawan tergantung pada catatan karyawan yang terbaca oleh sistem penggajian secara teratur dan juga mengurangi tenaga manusia	yang akan diterima
Al Husain, Abdul Haqy Aji Prastian, Andre Ramadhan 2017 Perancangan Sistem Absensi <i>Online</i> Menggunakan Android Guna Mempercepat Proses Kehadiran Karyawan Pada PT. Sintech Berkah Abadi		Sistem absensi yang dikembangkan menggunakan teknologi seperti android memungkinkan perusahaan mendapat keuntungan yang sangat banyak, karena memberikan kemudahan dan mempercepat absensikaryawan dan juga berpengaruh pada laporan	Memperluas kajian dalam hal merancang sistem absensi <i>Online</i> berbasis android diperlukan metode yang berlanjut.
Md. Mijanur Rahman, Tanjarul Islam Mishu. 2017. Implementasi Fingerprint Authentication For Employee Automation System.	Kualitatif	Semakin banyak organisasi mengembangkan bisnis mereka menggunakan fingerprint sebagai sistem keamanan dan penilaian kinerja. fingerprint bertujuan untuk mengembangkan sistem otomasi karyawan menggunakan otentikasi fingerprint. Di masa depan sistem bergabung dengan skema otentikasi sekunder seperti PIN keamanan, sehingga meningkatkan keamanan untuk aplikasi dan memastikan keaslian pengguna. Sistem ini kedepan dikembangkan lebih lanjut dengan beberapa fitur tambahan pemrosesan gambar fingerprint asli pada karyawansistem otomasi.	Memperluas kajian terhadap adanya fungsi jaminan keamanan dan mengenali individu secara otomatis
Asmira 2016 Efektivitas Penerapan Absensi (Fingerprint) Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja	Kuantitatif	Penerapan absensi (fingerprint) belum dapat meningkatkan disiplin kerja pegawai, absensi fingerprint dapat dimanipulasi sehingga data absensi yang dilaporkan belum akurat, banyak pegawai yang datang terlambat, tidak masuk	Penelitian menunjukkan tidak ada pengaruh

Pegawai di Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara		kerja, dan datang untuk absensi kemudian pergi meninggalkan kantor kecamatan. Kemampuan adaptasi, pegawai sudah mengerti tata cara maupun peraturan, karena pegawai mengikuti pelatihan di Kabupaten mengenai tata cara penggunaan absensi (fingerprint).	
Muslikhun, Leonardo Budi Hasiolan, Azis Fathoni. 2016 Pengaruh. Mekanisme Fingerprint , Prosedur Fingerprint, Pencapaian Target Fingerprint. Terhadap Kedisiplinan Pegawai di Sekretariat. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang	Kuantitatif	Mekanisme fingerprint, prosedur fingerprint dan pencapaian target fingerprint berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin pegawai	Dasar merumuskan hipotesis
Muhammad. Gazali Sina 2016 Efektivitas Pemasangan Absensi Fingerprint. Dalam Meningkatkan Disiplin .Kerja Pegawai	Kualitatif	Untuk menciptakan kedisiplinan pegawai, dalam penggunaan absensi fingerprint dilakukan pengawasan oleh bagian kepegawaian kemudian ditindaklanjuti dengan memberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan pemerintah nomor 53 tahun 2010 karena tidak masuk kerja dan melanggar jam kerja dengan sanksi hukuman ringan, sedang dan berat.	Menunjukkan hasil efektif
DewiLarasatri 2016 Korelasi Implementasi Sistem Presensi Fingerprint (Fingerprint) Onlinedan Kedisiplinan	Kuantitatif	Implementasi sistem informasi presensi fingerprint <i>online</i> mempengaruhi kedisiplinan kerja sehingga mengakibatkan perubahan perilaku kerja pegawai. Perilaku yang berubah adalah adanya semangat disiplin kerja yang lebih baik pasca diterapkannya presensi	Penelitian menunjukkan tidak ada pengaruh

Terhadap Perubahan Perilaku Kerja Pegawai		fingerpint <i>Online</i> daripada saat presensi dengan tanda tangan atau sebelum diterapkannya presensi <i>Online</i> tersebut	
Inayatillah 2015 Dampak Penerapan Absen Fingerprint Terhadap PNS Perempuan di Lingkup UIN Ar-Raniry Banda Aceh	Kualitatif	Dalam menerapkan disiplin kehadiran bagi pegawai perempuan melalui absensi elektronik memberikan toleransi keterlambatan, tetapi setiap pegawai tetap memenuhi kewajiban jam kerja 7,5 jam perhari. Sehingga sangat membantu PNS perempuan yang bisa berangkat ke kantor lebih telat dibandingkan suami dan anak-anak yang pergi ke sekolah, tanpa harus mengabaikan peran sebagai seorang istri dan ibu rumah tangga serta sebagai PNS.	Referensi penerapan kebijakan yang didasarkan pada karakteristik dan kondisi sosial lingkungan kerja
Benfano Soewito; Echo Wahana Marciano Simanjuntak. 2014. Efficiency optimization of attendance system with GPS and biometric method using mobile devices	Kualitatif	Sistem fingerprint dapat dikolaborasikan dengan GPS dan teknologi seluler untuk membuat aplikasi kehadiran yang akurat.	Pengembangan integrasi sistem fingerprint
Julie Labatut, Franck Aggeri, Nathalie Girard. 2012. "Discipline and Change: How Technologies and Organizational Routines Interact in New Practice Creation		Teknologi menggabungkan kombinasi tiga dimensi (substrat teknis, filosofi manajerial dan model organisasi) memperkuat pemahaman tentang perubahan kelembagaan dan penciptaan praktik baru. Pendekatan kelembagaan terhadap perubahan teknologi, dan menempatkan efek disiplin ilmu dari teknologi kembali ke analisis dinamika mikro dari perubahan rutin. beberapa faktor yang sebagian menjelaskan lintasan teknologi yang berbeda mengenai pelembagaan dan struktur yang muncul dalam dua pengaturan yang berbeda.	Penerapan MSDM berbasis Teknologi Informasi

---

Shakil, Rabindra Nath Nandi. 2013 Attendance Management System for Industrial Worker Using Fingerprint Scanner	Kualitatif	Manajemen kehadiran adalah tindakan mengelola kehadiran atau kehadiran dalam lingkungan kerja, yang memaksimalkan dan memotivasi kehadiran karyawan sehingga meminimalkan kerugian. Tidak hanya mempengaruhi produktivitas, tetapi juga dapat merugikan perusahaan atau bahkan kontrak tambahan. Sistem manajemen kehadiran dapat mengembangkan kesiapan di antara para pekerja untuk bekerja secara teratur dan juga membantu mereka untuk memotivasi rekan kerja mereka untuk menghadiri pekerjaan secara teratur. Fingerprint dianggap sebagai metode terbaik dan tercepat untuk identifikasi biometri yang aman untuk digunakan, memiliki keunikan untuk setiap orang dan tidak berubah dalam hidup seseorang. dengan menggunakan sistem algoritma, sistem manajemen absensi baru telah dikembangkan yang lebih cepat dan lebih murah dalam implementasinya.	Pengelolaan sistem kehadiran kerja
Laura J. Cooper 2012 Discipline and Discharge of Public-Sector Employees: An Empirical Study of Arbitration Awards	Kuantitatif	Permasalahan tentang kedisiplinan pegawai di sektor publik hingga pada tingkat pemberhentian pegawai karena alasan paling umum adalah kinerja yang tidak memuaskan, diikuti oleh subordinasi.	Pengelolaan Kedisiplinan Pegawai

---

Mengacu pada beberapa hasil penelitian terdahulu, baik yang menunjukkan adanya hubungan antara penerapan basis teknologi informasi dengan *output* dan

*outcome* pada kedisiplinan pegawai, maupun hasil penelitian yang berlawanan. Penelitian ini mengkaji efektivitas implementasi kebijakan presensi android. Hal yang berbeda yang menjadi dasar kajian ini adalah mengkaji implementasi kebijakan presensi pada lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap yang telah diterapkan secara elektronik sebagai kebijakan untuk mencegah penularan COVID-19. Kebijakan belum ditetapkan secara utuh karena masih ada pegawai yang belum dapat mengakses presensi *online* berbasis android dan pada tahap rekapitulasi perhitungan terhadap tunjangan kinerja dilakukan secara manual serta kelemahan sistem operasi android yang masih memiliki banyak kelemahan yang dapat dilakukan manipulasi data kehadiran.

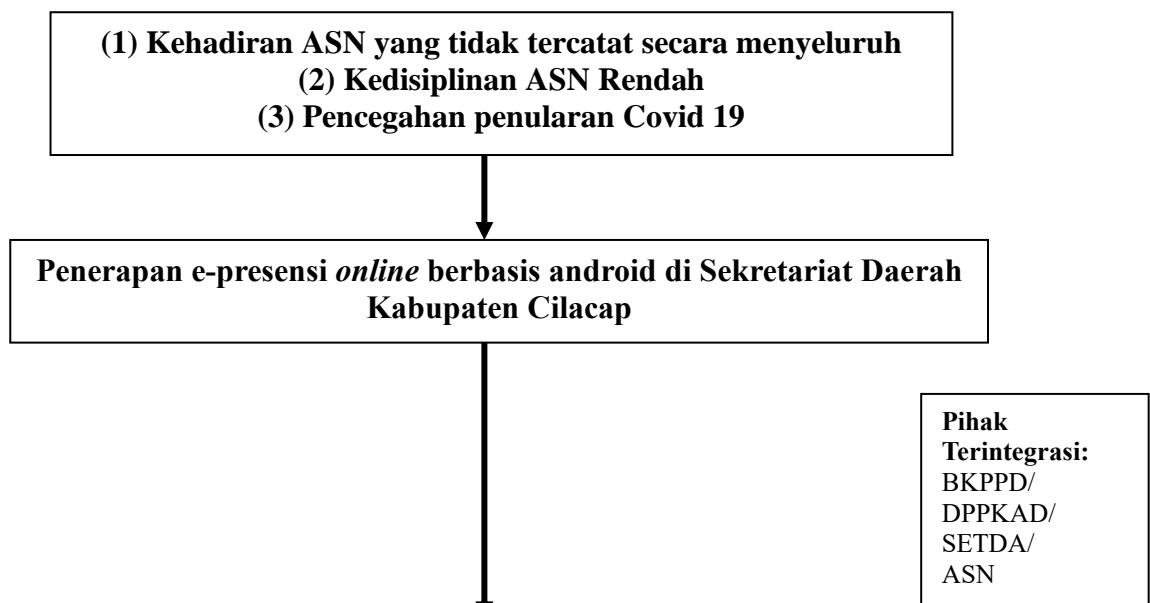
#### **G. Kerangka Pikir**

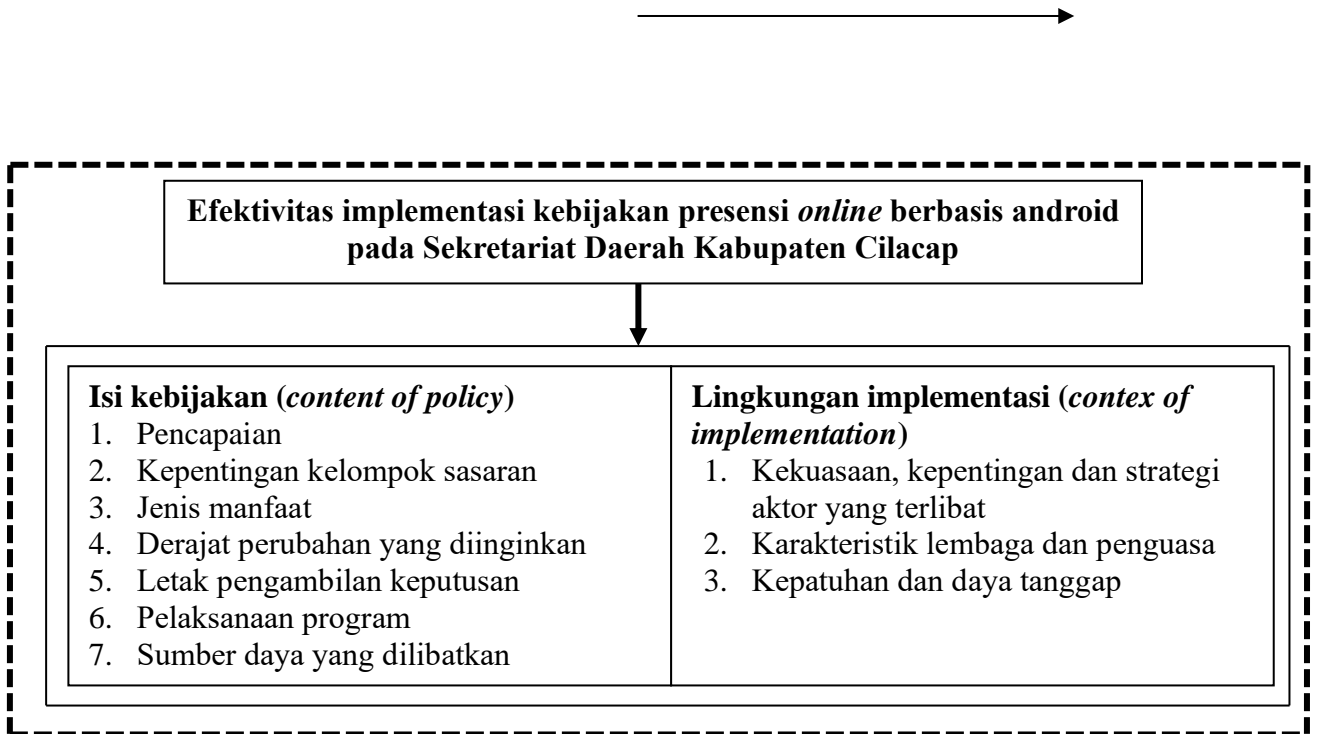
Kedisiplinan kerja pegawai diharapkan dapat menciptakan perilaku pegawai yang konsisten dengan peraturan-peraturan organisasi, mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara pimpinan dan bawahan, dan membantu pegawai supaya menjadi lebih produktif. Untuk membina pegawai negeri sipil yang memiliki kesetiaan dan ketaatan penuh, telah dikeluarkan peraturan tentang disiplin pegawai negeri. Salah satu upaya untuk meningkatkan kedisiplinan pegawai adalah melalui penerapan presensi *fingerprint* terintegrasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap. Tetapi dalam implementasinya penerapan presensi *fingerprint* terintegrasi tidak efektif bagi ASN yang melakukan kegiatan di luar kantor karena ASN harus tetap melakukan tap atau *scan fingerprint* yang ada di kantor. Pada sisi yang lain dampak Pandemi covid-19 menuntut ASN melaksanakan kerja dari rumah (WFH). Atas pertimbangan tersebut pemerintah

Kabupaten Cilacap kembali merubah sistem *fingerprint* terintegrasi dengan sistem presensi android. Dengan demikian, diharapkan melalui penerapan presensi *online android* dapat meningkatkan ketepatan waktu masuk dan pulang kerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap. Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini adalah tentang evaluasiimplementasi kebijakan, bagaimana implementasi *presensi online android* sebagai upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap.

Secara skematis kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1. Kerangka Pikir Penelitian





Keterangan:

Fokus Penelitian berada pada kotak dengan garis putus-putus

### BAB III

#### METODE PENELITIAN

##### A. Jenis Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif.

Menurut Nawawi (2015:63) bahwa metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan atau



melukiskan keadaan subyek atau obyek peneliti (seseorang, lembaga, masyarakat, dan lain-lain) berdasarkan fakta-fakta yang tampak sebagaimana mestinya. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskriptif, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta hubungan antara fenomena yang diselidiki.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendapatkan pemahaman atas fenomena empirik yang utuh terkait tentang bagaimana efektivitas penerapan presensi *fingerprint* sebagai upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai. Proses penelitian kualitatif terkait dengan data berisi perilaku dan keadaan individu secara keseluruhan, menunjukkan pada prosedur riset yang menghasilkan data kualitatif, ungkapan atau catatan orang itu sendiri. Penelitian ini berbentuk kualitatif karena data-data yang dikumpulkan di lapangan adalah data-data yang berbentuk kata dan perilaku, kalimat, skema, dan gambar dengan latar alami, manusia sebagai instrumen. Kemudian data-data tersebut digunakan untuk menjelaskan dan mendeskripsikan fenomena sosial yang diteliti.

Pertimbangan peneliti menggunakan metode penelitian ini karena akan melakukan penggambaran secara rinci mengenai tentang efektivitas penerapan presensi *Online berbasis android*. Mendasarkan pada konsep penelitian Hadi dan Haryono (2007: 56-57), yaitu: (1) menanggulangi banyaknya informasi yang hilang; (2) menanggulangi kecenderungan menggali data empiris dengan tujuan membuktikan kebenaran yang disusun berdasarkan kerangka berpikir deduktif; (3) menanggulangi kecenderungan pembatasan variabel yang diungkapkan sesuai dengan masalah yang disusun sebelumnya padahal permasalahan dan variabelnya

dalam masalah sosial sangat kompleks; (4) menanggulangi adanya indeks-indeks kasar padahal inti sebenarnya berada pada konsep-konsep yang timbul dari data.

Terkait dengan penelitian ini memerlukan penjelasan secara komprehensif terkait dengan sistem kerja program, pengolahan data dan dalam implementasinya untuk mengukur pencapaian kinerja ASN dari rekapitulasi data sistem *fingerprint* masih perlu dilakukan dikonfirmasi atau *crosscheck* secara personal kepada ASN yang kehadirannya tidak tercatat dalam *fingerprint* atau karena suatu alasan meskipun ASN yang bersangkutan hadir dalam melaksanakan pekerjaan tetapi tidak tercatat dalam sistem *fingerprint*. Misalnya ASN melakukan perjalanan dinas, terjadi gangguan sistem *log in* atau presensi.

## **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian dilaksanakan di Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap, dengan pertimbangan bahwa penerapan sistem *presensi Online berbasis android* baru dilaksanakan di Kabupaten Cilacap dan belum dilaksanakan di kabupaten lainnya setelah adanya perubahan organisasi perangkat daerah (OPD). Selanjutnya Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap merupakan salah satu instansi di lingkungan pemerintah yang menerapkan presensi *Online berbasis android* dalam upaya untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai. Pertimbangan lain bahwa efektivitas penerapan presensi *fingerprint* pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap dinilai belum optimal dalam upaya meningkatkan disiplin kerja pegawai. Masih terjadi permasalahan disiplin pegawai yang terjadi serta mekanisme penerapan sistem presensi *fingerprint* pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap.

### C. Informan Penelitian

Informan yang dipilih dalam penelitian ini ditetapkan melalui *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Teknik penentuan informan pada penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu pemilihan informan dipilih secara sengaja berdasarkan kriteria yang telah ditentukan peneliti berdasarkan tujuan peneliti. Singaribun dan Efendi (2008:155) *purposive sampling* dimana subjek dipilih berdasarkan kriteria yang ditentukan. Selanjutnya, *snowball sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data, yang pada awalnya jumlahnya sedikit, lama-lama menjadi besar. Hal ini dilakukan karena dari jumlah data yang sedikit itu tersebut belum mampu memberikan data yang memuaskan, maka mencari orang lain lagi yang dapat digunakan sebagai sumber data. Dengan demikian jumlah sampel sumber data akan semakin besar, seperti bola salju yang menggelinding, lama-lama menjadi besar. Teknik *snowball sampling* memungkinkan dari jumlah informan yang ditetapkan sebelumnya akan bertambah sesuai dengan perkembangan pada saat dilaksanakan penelitian untuk menggali informasi yang lebih akurat.

Peneliti menetapkan informan yang dianggap paling mengetahui dan dapat dipercaya untuk menjadi nara sumber yang handal dan mengetahui masalah secara mendalam sebagai informan kunci jajaran pegawai pada Sekretariat Daerah dan OPD terkait, meliputi Kepala BKPPD Kabupaten Cilacap, Kepala Bidang Pengembangan Informatika Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Cilacap, Kepala Bagian Umum Kabupaten Cilacap, Kepala Sub Bagian Tata Usaha,

Sandi dan Telekomunikasi, Operator Sistem dan Aparatur Sipil Negara. rincian informan terdiri dari:

Tabel 3.1 Informan Penelitian

No	OPD / Unit Kerja	Jumlah Informan	Kedudukan Informan
1	BKPPD / Sekretariat	1	Key Informan
2	BKPPD / Operator	1	
3	BKPPD / Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	1	Key Informan
4	Dinas Komunikasi dan Informatika/ Bidang Pengembangan Informatika	1	Key Informan
5	Setda / Bagian Umum	1	Key Informan
6	Setda / Sub Bagian Tata Usaha, Sandi dan Telekomunikasi	1	Key Informan
7	Aparatur Sipil Negara	4	2 Key Informan 2 Informan
	Total	10	

#### D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Sehingga, instrumen yang dibutuhkan adalah pedoman observasi, pedoman wawancara, alat perekam, kamera, serta alat tulis. Instrumen dalam penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri (*human instrument*) yang disertai alat bantuan berupa *tape recorder* dan kamera. Dalam penelitian kualitatif, peneliti memiliki kedudukan sebagai perencana, pelaksana, pengumpulan

data, analisis, penafsir data dan pada akhirnya menjadi pelapor hasil penelitiannya (Lexy J. Moleong, 2016: 168).

a. Wawancara mendalam (*indepth interview*)

Esterberg menjelaskan bahwa wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. *Interview* atau wawancara merupakan pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara kepada responden dan jawaban responden dicatat atau direkam dengan alat perekam. Metode wawancara dalam penelitian ini dilakukan secara mendalam untuk menggali berbagai macam informasi dari informan.

b. Observasi

Observasi (*observation*) atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung (Sukmadinata, 2013: 220). Kegiatan observasi meliputi melakukan pencacatan secara sistematis kejadian-kejadian, perilaku, objek-objek yang dilihat dan hal-hal lain yang diperlukan dalam mendukung penelitian yang sedang dilakukan. Pengamatan (observasi) merupakan pengamatan dan pencacatan secara sistematis terhadap suatu gejala yang tampak pada objek penelitian (Sutrisno, 2016: 136).

Lebih lanjut diterangkan menurut Moleong (2016:175) pengamatan mengoptimalkan kemampuan peneliti dari segi motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tak sadar, kebiasaan, dan sebagainya. Berdasarkan pada proses

pelaksanaan pengumpulan data, observasi dibedakan menjadi partisipan dan non-partisipan. Dua hal penting dalam proses observasi adalah proses pengamatan dan ingatan. Digunakan karena penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, dan responden yang diamati tidak terlalu besar.

Observasi yang dilakukan pada penelitian ini adalah observasi partisipan, yaitu dalam melakukan pengamatan sekaligus ikut serta dalam melaksanakan e-presensi android. Kegiatan observasi yang dilakukan meliputi sistem kerja aplikasi e-presensi, akurasi titik kordinat GPS pada aplikasi dengan lokasi aktual pengguna aplikasi e-presensi android, perbedaan waktu pada sistem dengan waktu pada perangkat pengguna aplikasi, dan sistem jaringan internet pada operator yang berbeda (Telkomsel, Indosat, XL).

c. Dokumentasi

Menurut Lincoln dan Guba dalam Moleong (2016) dokumen adalah setiap bahan tertulis atau film. Dokumen digunakan dalam penelitian sebagai sumber data dapat dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan bahkan meramalkan. Selanjutnya menurut Arikunto (2016: 158) metode dokumentasi digunakan peneliti untuk menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.

Dalam metode ini menggunakan *content identification* terhadap bahan-bahan yang diteliti, yaitu dengan membuat lembar dokumen yang berfungsi untuk mencatat informasi atau data dari bahan-bahan berkaitan dengan masalah penelitian yang telah dirumuskan terhadap: buku-buku literatur, dokumen, dan

referensi lain yang relevan. Jenis dokumen yang dikumpulkan pada penelitian ini meliputi: Data kehadiran ASN, perhitungan keterlambatan terhadap pemberian tunjangan kinerja, keluhan atau ulasan pengguna aplikasi pada *Google Play*.

### E. Fokus Penelitian

Fokus penelitian mengenai evaluasi implementasi kebijakan presensi *Online* berbasis android pada pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap dalam penelitian ini mengadopsi teori efektivitas implementasi kebijakan publik menurut Grindle (1980) keberhasilan implementasi menjelaskan pencapaian dua variabel besar yang meliputi isi kebijakan (*content of policy*) dan lingkungan implementasi (*contex of implementation*). Fokus penelitian dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.2 Fokus Penelitian

Fokus Penelitian	Aspek Kajian	Sub Aspek Kajian
Efektivitas Implementasi Kebijakan <i>Presensi Online</i> Android di Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap	Isi kebijakan ( <i>content of policy</i> )	1) Pencapaian / akurasi pencatatan kehadiran ASN 2) Kepentingan bagi ASN (perhitungan tunjangan kinerja) 3) Jenis manfaat (kemudahan, kecepatan dan ketepatan presensi) 4) Derajat perubahan terhadap perilaku disiplin dan pelaksanaan kerja WFH dari tempat yang telah ditentukan (pengawasan berbasis GPS)

Fokus Penelitian	Aspek Kajian	Sub Aspek Kajian
		5) Letak pengambilan keputusan / sistem pelaporan kerja 6) Kemudahan pelaksanaan program 7) Sumber daya yang dilibatkan (perangkat yang diperlukan bagi ASN)
	Lingkungan implementasi ( <i>contex of implementati on</i> )	1) Kekuasaan, kepentingan dan strategi implementasi presensi <i>online android</i> 2) Komitmen lembaga dan pimpinan terhadap pelaksanaan dan pengawasan presensi <i>online android</i> 3) Kepatuhan dan daya tanggap ASN terhadap penerapan presensi <i>online android</i>

## F. Teknik Analisis Data

Metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Analisa data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya ke dalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar (Moleong, 2016). Model analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah model analisis data interaktif (*interactive model of analisys*) yaitu analisis data dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

Berikut langkah-langkah analisis data model interaktif (Miles Huberman dan Saldana, 2014:181):

### 1. Kondensasi Data



Kondensasi data merujuk pada proses memilih, menyederhanakan, mengabstrakkan, dan atau mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan-catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara, dokumen-dokumen, dan materi-materi empiris lainnya.

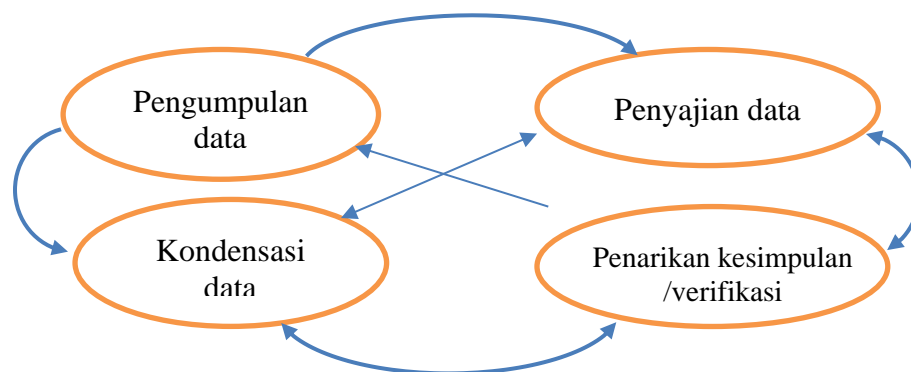
## 2. Penyajian Data

Langkah selanjutnya setelah reduksi data ialah penyajian data yang dapat dilakukan dengan membuat uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dalam model teknik analisis data ini yang paling digunakan untuk menyajikan data adalah dengan teks yang bersifat naratif. Penyajian data memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

## 3. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak dikemukakan bukti-bukti yang kuat dan mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

Gambar 3.1. Komponen-Komponen Model Analisis Interaktif



Sumber: (Miles, Huberman dan Saldana, 2014: 14)

### **G. Keabsahan Data**

Penelitian ini menggunakan uji *credibility* (validitas interbal), *transferability* (validitas eksternal), *dependability* (reliabilitas) dan *confirmability* (obyektifitas). Cara triangulasi dengan mengumpulkan data sejenis dari berbagai sumber data yang berbeda, sehingga kebenaran data yang satu akan dikonfirmasi dengan data yang diperoleh dari sumber data yang lain, sehingga data-data yang terkumpul dalam penelitian ini akan terjamin validitasnya. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber data dengan sumber yang berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui wadah dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif. Dalam penelitian ini triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber data. Triangulasi sumber data dapat dicapai dengan cara:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara
2. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Obyek Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Kabupaten Cilacap**

Kabupaten Cilacap merupakan daerah terluas di Jawa Tengah dengan luas wilayah 225.361 KM<sup>2</sup>. Kabupaten Cilacap secara geografis berada di bagian wilayah selatan Provinsi Jawa Tengah berhadapan langsung dengan

perairan Samudera Hindia, dengan panjang garis pantai sekitar 105 km dari bagian timur pantai Desa Jetis Kecamatan Nusawungu ke arah barat hingga Ujung Kulon Pulau Nusakambangan. Secara astronomis Kabupaten Cilacap terletak pada 108°4'30" – 109°22'30" Garis Bujur Timur dan 7°30'20" – 7°45' Garis Lintang Selatan. Wilayah tertinggi adalah Kecamatan Dayeuhluhur dengan ketinggian 198 M dari permukaan laut dan wilayah terendah adalah Kecamatan Cilacap Tengah dengan ketinggian 6 M dari permukaan laut.

Sepanjang tahun 2020, curah hujan terbesar terjadi di Bulan November yang tercatat 826,70 mm, sementara hari hujan terbanyak terjadi di Bulan Desember sebanyak 28 hari. Suhu minimum sepanjang tahun 2020 terjadi pada bulan Agustus (20,50°C) dan suhu maksimum terjadi pada Bulan Januari sebesar 34,10°C. Rata-rata suhu udara pada tahun 2020 sekitar 27,61°C.

Secara administratif Kabupaten Cilacap berbatasan:

Utara: Kabupaten Banyumas, Brebes, Kuningan Propinsi Jawa Barat

Selatan: Samudera Hindia

Timur: Kabupaten Kebumen, Kabupaten Banyumas

Barat: Kabupaten Ciamis (Propinsi Jawa Barat)

Jarak terjauh dari barat ke timur 152 km dari Kecamatan Dayeuhluhur ke Kecamatan Nusawungu dan dari utara ke selatan sepanjang 35 km yaitu dari Kecamatan Cilacap Selatan ke Kecamatan Sampang (BPS, 2021).

Pemerintahan Kabupaten Cilacap terbagi menjadi 24 Kecamatan 269 desa dan 15 Kelurahan. Pemerintah juga didukung oleh lembaga tingkat desa/kelurahan yaitu RT dan RW. Lembaga tingkat Desa/ Kelurahan tersebut

terdiri dari 10.445 Rukun Tetangga (RT) dan 2.319 Rukun Warga (RW). Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Bupati dan Wakil Bupati dibantu oleh Perangkat Daerah yang meliputi Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah. Secara umum Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah atau sering disebut dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) bertugas membantu penyusunan kebijakan, koordinasi, dan pelaksanaan kebijakan yang menjadi urusan daerah. Jumlah OPD di Kabupaten Cilacap sebanyak 30 OPD.

Tahun 2021 jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap sebanyak 10.129 orang. Jumlah pegawai menurut pendidikan yang ditamatkan berturut-turut adalah sampai dengan SD 38 orang, SLTP 124 orang, SLTA 1.191 orang, Diploma/Sarmud 1.343 orang dan Sarjana 6.859 orang.

Tabel 4.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Cilacap

Jabatan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Fungsional Tertentu	2.812	4.365	7.177
Fungsional Umum	1.257	828	2.086
Eselon II	30	4	34
Eselon III	159	33	192
Eselon IV	407	233	640
Total	4.665	5.464	10.129

Sumber: Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Cilacap, 2021

## **2. Sistem E-Presensi *Online* Berbasis Android di Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap**

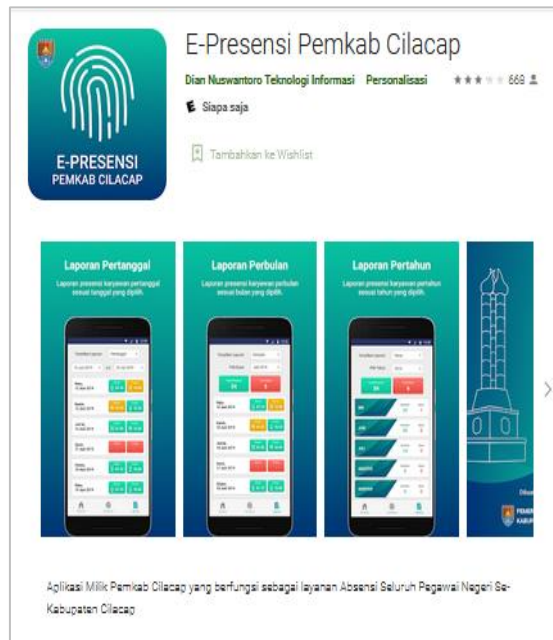
Pengembangan sistem presensi ASN Kabupaten Cilacap mulai diberlakukan sejak bulan Februari Tahun 2020 yang bertujuan untuk menyempurnakan sistem pencatatan kehadiran kerja ASN sebelumnya yaitu model presensi secara elektronik *fingerprint* terintegrasi menjadi sistem presensi elektronik berbasis android yang memiliki lebih banyak keunggulan dalam sistem pencatatan kehadiran dan kemudahan penggunaan bagi ASN.

Aplikasi e-Presensi berbasis android yang saat ini digunakan adalah versi BETA 1.7.1 yang diperbarui bulan Februari 2021 yang dapat digunakan oleh seluruh ASN kabupaten Cilacap melalui Smartphone berbasis Android 4.2 atau Ios dan Desktop Komputer yang terhubung dengan jaringan internet. Aplikasi presensi dapat diunduh di secara gratis Google Play Store atau AppStore.

Aplikasi presensi android ini pertama kali di unggah pada tanggal 18 Februari 2020 dengan versi BETA 1.7.1 yang memiliki kapasitas penyimpanan 5.5 MB. Kemudian di ditingkatkan (*upgrade*) ke versi BETA 1.7.2 untuk menyempurnakan sistem error dan penerimaan sinyal pada tanggal 1 Desember 2020 kemudian ditingkatkan lagi ke versi BETA 1.7.3 dengan kapasitas penyimpanan 5.9 MB. Versi terakhir yang digunakan adalah Versi BETA 1.7.4 berbasis Android 10.0 yang diunggah pada 8 Februari 2021 dengan

penyempurnaan fix lokasi error dan pembaharuan dari versi sebelumnya dan membenahan bug aplikasi.

Gambar 4.1. Tampilan Aplikasi e-Presensi Kabupaten Cilacap di Playstore

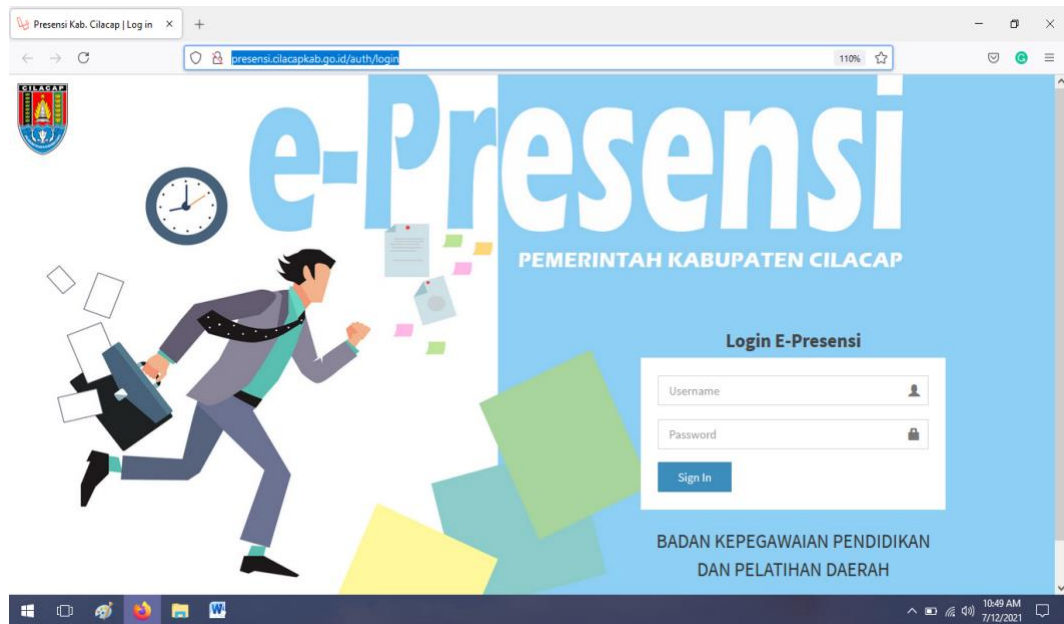


Sumber: *Screenshot* Laman [Google.com/store/app](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.dian.nuswantoro.e-presensi), 2021

Setelah aplikasi terinstal di smartphone atau Desktop Komputer, setiap pengguna atau ASN harus melakukan log in ke aplikasi presensi dengan memasukkan nomor induk pegawai pada kolom username dan sandi yang telah ditentukan oleh BKPPD pada kolom password. Setelah berhasil log in maka pengguna dapat melakukan pengaturan waktu, lokasi GPS pada profil pengguna. Setelah melakukan pengaturan profil, maka aplikasi siap digunakan. hal utama yang harus diperhatikan adalah, untuk melakukan presensi maka ASN harus memastikan perangkat yang digunakan terkoneksi data internet atau WiFi.

Untuk melakukan presensi menggunakan perangkat desktop komputer, pengguna harus mengunjungi laman internet dengan alamat <http://www.presensi.cilacapkab.go.id/auth/login> kemudian melakukan log-n e-Presensi, seperti tampilan desktop di bawah ini.

Gambar 4.2. Tampilan Laman e-Presensi Pemerintah Kabupaten Cilacap.

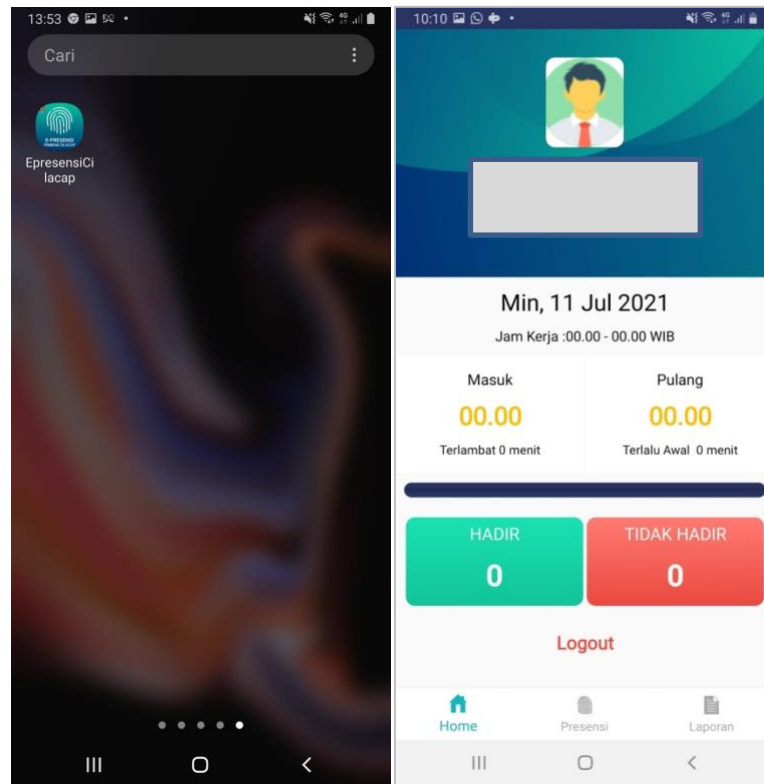


Sumber: Screenshot Laman <http://www.presensi.cilacapkab.go.id/auth/login>, 2021

Sedangkan bagi ASN yang menggunakan *smartphone*, perangkat *smartphone* yang digunakan harus menggunakan sistem Ios atau Android 10.0. Untuk melakukan presensi ASN dapat melakukan secara langsung dari aplikasi yang sudah diinstal. Berikut tampilan aplikasi e-Presensi Android pada tampilan layar *smartphone*.

Gambar 4.3. Tampilan Log In Aplikasi e-Presensi Pengguna *Smartphone*





Sumber: *Screenshot EpresensiCilacap, 2021*

Beberapa keunggulan yang dimiliki aplikasi e-Presensi Android meliputi pengaturan waktu *realtime*, pengaturan lokasi berbasis GPS, memberikan informasi keterlambatan dan laporan akhir rekap kehadiran selama satu bulan. secara lengkap keunggulan yang dimiliki aplikasi e-Presensi android versi BETA 1.7.4 meliputi:

*a. Executive Dashboard / Home*

Tersedia laporan kehadiran karyawan secara komprehensif yang bisa dijadikan acuan untuk proses penggajian dan penilaian performa karyawan melalui kedisiplinan waktu bekerja.

b. Pengaturan Kompensasi

Fitur Kompensasi akan menampilkan besaran tunjangan kinerja yang akan diterima oleh ASN tersebut, setelah dikenakan sanksi keterlambatan atau pulang lebih awal atau tidak masuk kerja tanpa keterangan. Kalkulasi pemberian tunjangan kinerja inipun dilakukan secara otomatis karena sistem payroll dan mobile presence yang sudah terintegrasi.

c. Data ASN

Data ASN akan otomatis tersedia di executive dashboard presensi menampilkan data secara akurat, seperti foto karyawan, nomor induk pegawai hingga data pribadi karyawan lainnya.

d. Pantauan Lokasi GPS

Di dalam dashboard baik HR atau manajemen bisa memantau keberadaan karyawannya saat bekerja, fitur pantauan GPS ini berlaku bagi perusahaan yang menjalankan kebijakan *remote working* untuk memantau keberadaan pegawainya.

e. Kehadiran

Fitur dalam aplikasi kehadiran *online* yang berfungsi untuk melakukan presensi hadir ketika masuk. dan pulang ketika sudah selesai waktu kerja. Pegawai tinggal melakukan log in menggunakan username dan kata sandi, kemudian melakukan deteksi fingerprint untuk memverifikasi keaslian identitas ASN dan menghindari kecurangan.

f. Pencapaian / akurasi pencatatan kehadiran ASN

Kemudahan pelaksanaan program, Kepentingan bagi ASN (perhitungan tunjangan kinerja), Jenis manfaat (kemudahan, kecepatan dan ketepatan presensi), Derajat perubahan terhadap perilaku disiplin dan pelaksanaan kerja WFH dari tempat yang telah ditentukan (pengawasan berbasis GPS)

g. Letak pengambilan keputusan / sistem pelaporan kerja

Selebihnya terkait dengan pertanggungjawaban kehadiran yang tidak tercatat, dilakukan konfirmasi secara manual ke operator Presensi di BKPPD Kabupaten Cilacap. Sistem yang terbangun di masing-masing OPD dalam pengelolaan Presensi *Online* ini yaitu pengaturan dilakukan oleh petugas kepegawaian OPD (Operator) sebagai mengendali sistem, dan pimpinan OPD menjalankan peran pengawas penerapan presensi tersebut.

## **B. Hasil Penelitian**

Pada sub bab ini menyajikan data-data yang diperoleh kemudian dilakukan interpretasi dan analisis terhadap data dan informasi yang diperoleh yang ditentukan untuk menggambarkan setiap data sehingga diperoleh arti tertentu. Pelaksanaan penelitian mulai dari tahap pengumpulan data melalui wawancara dengan informan yang telah ditetapkan, melakukan observasi lapangan terhadap kelengkapan dan peralatan atau benda-benda terkait fokus permasalahan yaitu pencapaian implementasi epresensi *online* dengan cara mengamati dan memberikan penilaian. Melakukan dokumentasi untuk mengumpulkan kelengkapan data berupa laporan, gambar-gambar penerapan e-presensi *online* dan mengambil dokumentasi secara langsung pada obyek penelitian.

Selanjutnya dilakukan validasi data dan sumber data sehingga hasil penelitian dapat disajikan dalam bentuk kajian ilmiah yang dapat menggambarkan fenomena yang terjadi dengan didukung data-data yang memenuhi keabsahan hasil penelitian berdasarkan bukti empiris yang dapat dijamin keabsahannya.

Informan dalam penelitian ini terdiri atas: perumus kebijakan, pelaksana kebijakan dan sasaran atau pengguna kebijakan meliputi Sekretariat Daerah, BKPPD Kabupaten Cilacap, Dinas Komunikasi dan Informasi serta ASN Pengguna Aplikasi e-presensi *online* android.

Tabel 4.2. Informan Penelitian (Nama lengkap dan Titel)

No	Lembaga/ Jabatan	Nama	Umur	Tanggal Wawancara
1.	Sekretariat Daerah Kasubag Umum dan Kepegawaian	Tri Komala Dewi	35 tahun	07 Juli 2021
2.	BKPPD Sekretaris	Ahmad Nurleli	43 Tahun	11 Juli 2021
3.	BKPPD Kabid Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi	Fathan Ady Chandra, SSTP, MM	40 tahun	11 Juli 2021
4.	Dinas Komunikasi dan Informatika/ Bidang Pengembangan Informatika	Tofan	40 Tahun	11 Juli 2021
5.	Sekretariat Daerah Operator Pengelola Data e-Presensi Android	Nugroho Dwi A	47 tahun	08 Juli 2021
6.	Sekretariat Daerah ASN Pengguna Epresensi Android	Satrio	28 tahun	07 Juli 2021
	Sekretariat Daerah ASN Pengguna Epresensi Android	Sigit Sugiarto	39 tahun	07 Juli 2021

No	Lembaga/ Jabatan	Nama	Umur	Tanggal Wawancara
7.	Sekretariat Daerah ASN Pengguna Epresensi Android	Fauzi	26 tahun	09 Juli 2021
8.	Sekretariat Daerah ASN Pengguna Epresensi Android	Grandy Grifandi	26 tahun	09 Juli 2021

Hasil penelitian menjelaskan tentang pencapaian implementasi sistem presensi elektronik berbasis android Aparatur Sipil Negara Kabupaten Cilacap yang dikembangkan sebagai peningkatan efektivitas sistem pencatatan kehadiran ASN yang terintegrasi dengan sistem penilaian kinerja dan pemberian tunjangan kinerja pegawai dari model presensi sebelumnya yang menggunakan sistem tap sidik jari (*fingerprint*). Hasil penelitian ini juga menjelaskan jenis aplikasi yang digunakan, ketentuan penggunaan aplikasi oleh ASN, dasar kebijakan dan faktor yang menentukan keberhasilan implementasi kebijakan menggunakan presensi elektronik berbasis android oleh ASN dengan menilai terhadap pencapaian tujuan yaitu peningkatan kedisiplinan pegawai dan pemenuhan hak dan kewajiban ASN secara terintegrasi.

### **1. Isi kebijakan (*content of policy*) Implementasi Kebijakan Presensi *Online* Android**

Kajian terhadap isi kebijakan mencakup kepentingan kelompok sasaran, jenis manfaat, derajat perubahan yang diinginkan, letak pengambilan keputusan, pelaksanaan program sumber daya yang dilibatkan yang diadopsi dari konsep implementasi Grindle.

Secara garis besar, implementasi isi kebijakan penerapan e-Presensi Android dilakukan seiring dengan kebutuhan untuk mengikuti perkembangan teknologi informasi yaitu untuk mencapai tujuan penyempurnaan sistem presensi ASN yang pada periode sebelumnya dilakukan secara manual sehingga diperoleh data kehadiran karyawan yang lebih akurat, memenuhi hak-hak ASN dan memberikan kemudahan bagi para ASN untuk melakukan presensi.

Seperti dijelaskan oleh operator Presensi pegawai Setda bahwa pada sistem presensi *fingerprint* masih sering terjadi kesalahan data yaitu banyak ASN yang mengalami kejadian presensi yang tidak tercatat pada sistem *fingerprint* manual.

ya...ada, Pernah terjadi ASN yang mengalami kejadian presensi yang tidak tercatat pada sistem *fingerprint* manual. Selain itu kalau sistem manual masih kesulitan karena harus cek ke mesin finger.

Penjelasan di atas dikonfirmasi oleh kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Dasar penerapan e-presensi adalah Surat Edaran Bupati, tentu kami sangat mendukung, dengan menggunakan presensi android tentunya meningkatkan disiplin ASN karena ASN sudah diberikan keleluasaan untuk bisa melakukan absen dari mana saja sehingga tidak ada alasan untuk lupa tidak absen. Kebijakan presensi *online* android telah menjamin hak-hak ASN, karena dapat menyelesaikan permasalahan kehadiran yang tidak tercatat yang merugikan ASN berupa pemotongan tunjangan kinerja. sistem presensi android juga menyelesaikan kedisiplinan pada penerapan sistem presensi sebelumnya. dan hal yang terpenting adalah selama masa Pandemi Covid-19 dapat mengurangi resiko bersentuhan / bekas sidik jadi orang lain di alat mesin finger.

Penjelasan di atas lebih dikuatkan oleh kepala bidang pengadaan, pemberhentian dan informasi pada BKPPD Kabupaten Cilacap

Tujuan penerapan e-Presensi adalah untuk memudahkan ASN melakukan presensi atau kehadiran dimanapun ASN itu berada yang didasarkan pada Surat Bupati Cilacap Nomor : 880/0714/38 Tanggal 28 Januari 2019 Tentang Pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja dan E-Presensi dan Surat Bupati Cilacap Nomor : 800/00746/38 Tanggal 16 Februari 2021 Tentang Monitoring Disiplin ASN melalui Penggunaan E-Presensi.

Presensi Android ini sangat efektif sekali saat pandemi ini, terutama mendukung bekerja dari rumah. Saat bekerja dari rumah, ASN bisa melakukan Presensi kehadiran tanpa harus ke kantor. hal itu dilakukan dengan melakukan settingan terlebih dahulu untuk bisa absen dari rumah oleh petugas operator kepegawaian masing-masing OPD, tidak harus berebutan alat fingerprint di kantor atau melakukan secara manual/tulis tangan. Dengan melakukan presensi menggunakan Smartphone Android oleh masing-masing ASN dimasa pandemi ini, sudah menjawab upaya untuk penyebaran penularan Covid-19 ini, dengan tanpa mengalami kontak apapun dengan orang lain. Dengan kondisi pandemi saat ini, sangat efektif sebagai alat kontrol kedisiplinan pegawai baik yg bekerja dari kantor maupun dari rumah. Untuk dari rumah, kehadiran ASN bisa dipantau melalui GPS yg terdapat di Presensi Android.

Beberapa permasalahan lain yang sering terjadi adalah bagi ASN yang bekerja di luar kantor atau melakukan kegiatan dinas luar, sering kali tidak dapat melakukan presensi pulang karena harus kembali ke kantor terlebih dahulu untuk melakukan tap pada mesin *fingerprint* meskipun sudah melebihi akhir waktu kerja. Apabila ASN yang melakukan presensi masuk kerja tetapi tidak melakukan presensi pulang, maka ASN yang bersangkutan tercatat mangkir atau tidak memenuhi kehadiran kerja. Dengan diberlakukannya sistem presensi Android, maka ASN dapat melakukan presensi tanpa harus ke kantor.

Berikut penjelasan salah satu ASN

saya sering mengalami kesulitan ketika sedang melaksanakan tugas di luar kantor atau kegiatan lain mengalami kesulitan dengan presensi sistem *fingerprint* manual karena harus melakukan tap/ scan fingerprint di kantor. Tetapi karena memang sudah menjadi aturan, mau tidak mau tetap harus ke kantor dulu melakukan tap/ scan fingerprint di kantor.

Selanjutnya pengukuran efektivitas implementasi e-Presensi Android terkait dengan derajat perubahan yang diinginkan, pencapaian tujuan dan sasaran kebijakan yaitu pemenuhan Hak ASN dan pelaksanaan sistem presensi yang efektif dapat dijelaskan yaitu, penerapan sistem Presensi Android merupakan kebijakan Pemerintah Kabupaten Cilacap untuk memenuhi hak-hak ASN terutama terkait dengan pemberian tunjangan kinerja dan penilaian disiplin dan perilaku ASN yang menjadi dasar kenaikan jenjang karir. artinya jika kebijakan e-Presensi dapat dilaksanakan dengan baik maka hak-hak ASN dapat terpenuhi dan sistem pengolahan data kehadiran ASN dapat dilakukan secara akurat.

Kutipan wawancara dengan Kasubag TU dan Kepegawaian Steda menjelaskan.

Penerapan presensi android dapat menyelesaikan permasalahan yang terjadi pada sistem presensi fingerprint. Presensi android terintegrasi dengan e-kinerja sehingga kalau presensinya kurang jam otomatis mengurangi tunjangan kinerja. penggunaannya sangat mudah hanya diinstal di hp android. dan semua ASN pasti saat ini mempunyai HP android.

Pencatatan kehadiran ASN menggunakan Presensi Android dilakukan secara otomatis by sistem, dan bisa dilihat akurasi ketepatan posisi ASN saat menggunakan Presensi kehadiran. dari situ bisa dipantau apakah ASN tersebut benar-benar disiplin pada posisi seharusnya dia berada atau tidak.

Pencapaian yang sama juga dijelaskan oleh BKPPD

Dalam perhitungan tunjangan kinerja, selain indikator Capaian kinerja dihitung 70%, indikator kehadiran dihitung sebanyak 30%.

ASN dapat merasakan manfaat sistem presensi *online* dengan menggunakan Smartphone Android yang dimiliki oleh ASN itu sendiri dan dapat dilakukan presensi dimanapun, tidak harus ke kantor dan



menggunakan fingerprint. Dengan presensi *online* ini, ASN bisa mengetahui rekapitulasi jumlah kehadirannya, ketepatan waktu kehadiran dan pengaruh kehadiran dalam penghitungan tunjangan kinerja.

Selain membahas tentang pencapaian dari penerapan e-Presensi android, juga diperoleh beberapa fakta yang menjelaskan beberapa kelemahan yang menunjukkan penerapan e-Presensi android belum efektif yaitu persiapan implementasi yang belum sepenuhnya dilakukan. pertama adalah sistem aplikasi yang belum dapat berfungsi secara optimal pada saat awal mulai diterapkan yaitu banyak kendala yang terjadi seperti gangguan sinyal, gagal *login*, dan aplikasi error. kedua sistem pengawasan yang masih lemah sehingga masih ditemukan ASN yang memanipulasi data atau melakukan kecurangan selama melaksanakan WFH, seolah-olah yang bersangkutan sedang melaksanakan aktivitas di tempat kerja, padahal sesungguhnya sedang melakukan aktivitas lain selain aktivitas kerja atau sudah melakukan presensi padahal yang bersangkutan belum melakukan aktivitas kerja.

Melihat terjadinya pandemi Covid-19, maka kerbatasnya persiapan implementasi presensi android memiliki keterkaitan dengan adanya perubahan kebijakan untuk merespon terjadinya wabah pandemi Covid-19 yang menuntut segera diterapkannya sistem presensi android seiring dengan diberlakukannya kebijakan *work from home* bagi ASN. Meskipun dasar kebijakan telah diterbitkan melalui Surat Bupati Cilacap Nomor : 880/0714/38 Tanggal 28 Januari 2019 Tentang Pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja dan E-Presensi tetapi berdasarkan waktu pengunggahan aplikasi di Google Play Store yaitu bulan

Februari 2020 dan kebijakan pemerintah pusat terkait *Work From Home* pada bulan Maret 2020. Artinya setelah aplikasi e-Presensi Android dapat diunduh melalui Playstore, hanya tersedia waktu yang sangat terbatas untuk melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi dan pengawasan yang dapat dilakukan. Merespon penyebaran COVID-19 di Kabupaten Cilacap, maka ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap dapat melaksanakan tugas kedinasan dari rumah tinggalnya (*work from home*) dengan ketentuan 50% bekerja di kantor dan 50% bekerja dari rumah. Dalam ketentuan tersebut setiap ASN wajib melakukan presensi secara elektronik secara *Online* melalui presensi android dan wajib berada dan bekerja di rumah sesuai ketentuan jam kerja yang berlaku dan bagi pegawai yang meninggalkan rumah selama jam kerja dianggap tidak masuk kerja. Selama melaksanakan tugas di rumah setiap ASN wajib mengaktifkan alat komunikasi untuk membangun koordinasi.

Berdasarkan penjelasan yang disampaikan oleh sebagian ASN pengawasan terhadap penerapan presensi android belum berjalan dengan baik. hal ini dapat dilihat dari beberapa pernyataan dan hasil penelusuran pada penilaian pengguna aplikasi pada google play store.

Kutipan wawancara dengan salah satu ASN

Sistem pengawasan implementasi presensi *online* android belum berjalan dengan baik, masih banyak kekurangan pada aplikasi tetapi tidak langsung ditindaklanjuti untuk perbaikan. Banyak ASN yang selama bekerja dari rumah menggunakan perangkat ganda atau menggunakan fake GPS sehingga dapat mengatur seolah-olah sedang melaksanakan WFH, tetapi sebenarnya sedang melakukan aktivitas lain. Pengecekan melalui sistem komunikasi maupun Video Call belum dijalankan sepenuhnya..

Kajian selanjutnya terkait dengan mekanisme pengawasan e-Presensi android dijelaskan oleh Kasubag TU dan kepegawaian sebagai berikut.

Admin OPD setiap minggu membagikan rekap laporan absensi. dari rekap laporan tersebut terlihat mana yang absennya kurang dan tidak memenuhi jam kerja. rekap ini digunakan oleh atasan masing-masing untuk mengevaluasi kinerja ASN.

Sistem pengawasan implementasi presensi *online* ini dilakukan oleh masing-masing pimpinan OPD terhadap anggotanya. Jika ada hal-hal yang menyimpang, pimpinan OPD dapat langsung melakukan pembinaan anggotanya.

Berdasarkan perolehan hasil wawancara menjelaskan bahwa pengawasan yang dilakukan masih belum optimal, baik pengawasan terhadap kelengkapan data kehadiran ASN atau pengawasan terhadap sistem kerja dan fungsi aplikasi yang menjelaskan sering terjadi error tetapi tidak segera di tindak lanjuti. hal ini dapat dilihat dari ulasan pengguna aplikasi Presensi android melalui *google play store*, sebagai berikut.

Gambar 4.4. Ulasan Pengguna Aplikasi E-Presensi Android

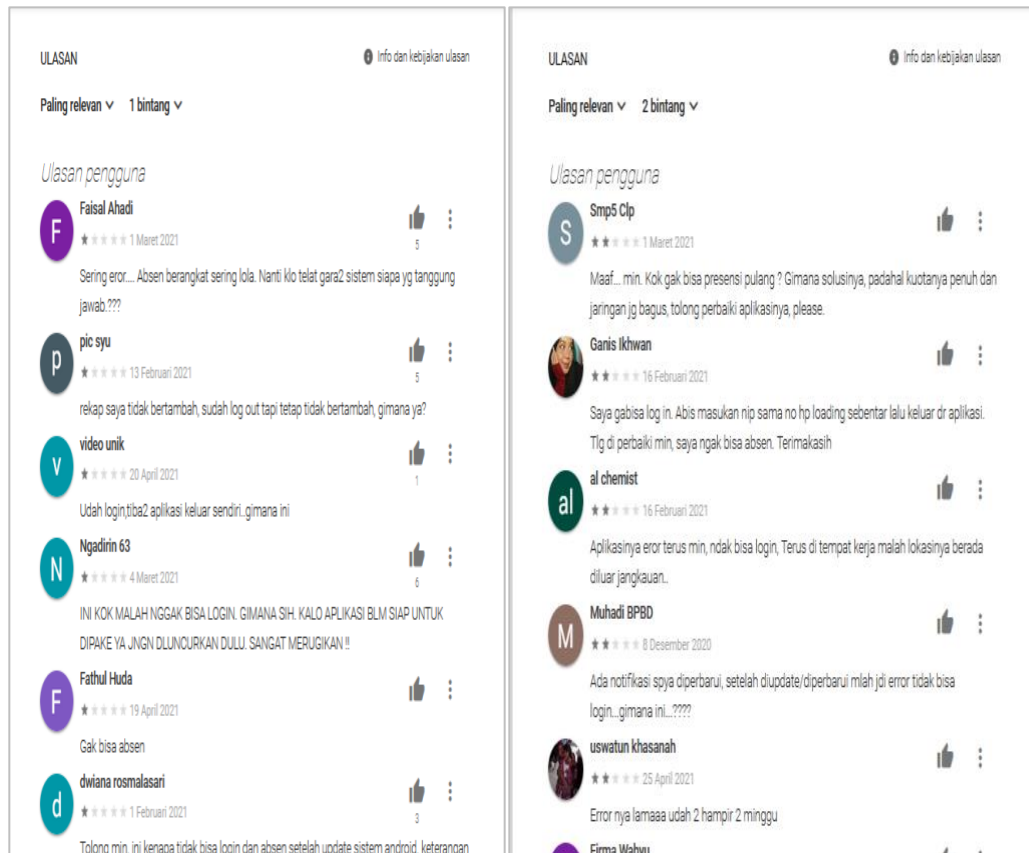


Sumber: Ulasan Google Play Store, 2021

Ringkasan ulasan pengguna aplikasi e-presensi android di atas menjelaskan, jumlah ulasan yang menanggapi kinerja aplikasi oleh pengguna berjumlah 668 ulasan, dari jumlah tersebut diketahui tingkat kepuasan pengguna 3,3 Artinya masih banyak pengguna yang belum merasa puas terhadap sistem kerja pada aplikasi. Lebih lanjut dapat dijelaskan bahwa ulasan yang memberikan penilaian sangat buruk atau bintang satu berjumlah 160 orang dan pengguna yang memberikan ulasan buruk dan memberikan penilaian bintang dua berjumlah 47 orang. Pada tampilan ulasan pengguna aplikasi tersebut, tidak ada jawaban atau respon dari Administrator untuk memberikan penjelasan kepada pengguna, hal ini dapat menunjukkan pengawasan yang

salah satunya adalah untuk mengetahui kendala di lapangan tidak dilaksanakan dengan baik.

Gambar 4.5. Ulasan Pengguna Aplikasi Berdasarkan Penilaian Bintang Satu (Sangat Buruk) dan Bintang dua (Buruk)



Sumber: Ulasan Google Play Store, 2021

Berdasarkan bukti empiris dan berbagai penjelasan yang disampaikan informan kunci, maka dapat digambarkan terkait dengan isi kebijakan e-Presensi Android pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap dan melihat perbandingan pada organisasi Perangkat daerah lainnya yaitu Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Cilacap dapat diketahui bahwa mengacu pada isi kebijakan dapat menjawab permasalahan yang dihadapi pada sistem presensi fingerprint. Sistem e-Presensi Android dapat

dilakukan dengan mudah oleh setiap ASN dan mampu melakukan perekaman data kehadiran ASN dengan lebih akurat dan terintegrasi dengan penilaian kinerja dan perilaku ASN. Artinya tujuan yang ingin dicapai berupa adanya perubahan yang lebih baik pada penerapan sistem presensi Pegawai dapat terpenuhi atau tercapai. Mekanisme penerapan e-Presensi Android juga cukup efektif untuk meningkatkan perilaku disiplin kerja ASN, efektif bagi ASN yang melaksanakan kerja di rumah (WFH) atau ditempat yang telah ditetapkan dan efektif sebagai upaya pencegahan Covid-19.

E-Presensi Android mampu menyajikan pencatatan kehadiran ASN yang akurat, memenuhi kepentingan ASN terkait pemenuhan hak-hak ASN, perhitungan tunjangan kinerja, serta manfaat sistem presensi *android* meliputi kemudahan, kecepatan dan ketepatan presensi yang dapat dirasakan secara langsung oleh setiap ASN.

Kendala yang dihadapi dalam penerapan presensi *android* terjadi pada tahap persiapan implementasi dan sistem pengawasan implementasi presensi *online* android. Hal ini dapat dilihat pada penerapan kebijakan yang dilakukan dalam waktu lebih cepat dengan persiapan yang lebih singkat. Kondisi ini disebabkan karena terjadinya dampak pandemi Covid-19 yang melanda sejak bulan maret 2020. Sebagai dampak pandemi Covid-19 sebagian aktivitas tata kelola sistem pemerintahan dan pelayanan publik harus dilakukan secara daring dan penerapan kebijakan bekerja dari rumah (*work from home*) untuk mencegah penyebaran Covid-19.

## 2. Lingkungan Implementasi e-Presensi Kabupaten Cilacap

Lingkungan implementasi mencakup, kepentingan dan strategi aktor yang terlibat, karakteristik lembaga dan penguasa, kepatuhan dan daya tanggap seluruh pihak, khususnya dukungan ASN selalu sasaran kebijakan. dari ketiga aspek tersebut dikaji tentang kekuasaan, kepentingan dan strategi implementasi presensi *online* android, komitmen lembaga dan pimpinan terhadap pelaksanaan dan pengawasan presensi *online* android serta kepatuhan dan daya tanggap ASN terhadap penerapan presensi *online* android.

Implementasi presensi *online* android telah mendapatkan persetujuan semua pihak, dalam hal ini dapat dilihat dari tindak lanjut yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator seluruh organisasi perangkat daerah melalui surat nomor: 800/00017/38 terhadap tujuan penerapan e-Presensi adalah untuk memudahkan ASN melakukan presensi atau kehadiran dimanapun ASN itu berada yang didasarkan pada Surat Bupati Cilacap Nomor : 880/0714/38 Tanggal 28 Januari 2019 Tentang Pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja dan E-Presensi dan Surat Bupati Cilacap Nomor: 800/00746/38 Tanggal 16 Februari 2021 Tentang Monitoring Disiplin ASN melalui Penggunaan E-Presensi. yang kemudian diikuti oleh seluruh unsur pimpinan OPD dan dukungan seluruh ASN terhadap penggunaan sistem presensi *online* android. Setiap aktor yang terlibat baik dari Badan Kepegawaian, Dinas Komunikasi dan Informatika, Sekretariat daerah dan semua OPD menjalankan kewenangannya, kepentingan dan strategi implementasi presensi *online* android. Secara lembaga maupun kebijakan pimpinan terhadap pelaksanaan dan pengawasan presensi

*online* android serta ASN sangat mendukung untuk mewujudkan terhadap penerapan presensi android.

Secara umum presensi android tidak hanya berlaku untuk tingkatan staf saja tetapi berlaku bagi seluruh ASN baik yang menduduki jabatan eselon 4, eselon 3 maupun eselon 2, juga jabatan fungsional umum maupun jabatan fungsional khusus. pencatatan kehadiran kerja tersebut menjadi dasar penghitungan tunjangan kinerja dan penilaian terhadap kinerja, kedisiplinan dan perilaku setiap pegawai. Kesiapan dan kemampuan organisasi untuk menyesuaikan dengan lingkungan dan perkembangan teknologi untuk penerapan sistem presensi dimasa yang akan datang dan gambaran tentang keterlibatan ASN dalam pengembangan konsensus atau ketentuan khusus yang mengatur pelaksanaan oleh ASN yang tidak dapat mengakses presensi android.

Berikut perolehan hasil wawancara dengan key informan

dukungan diberikan oleh semua pihak yang memiliki kepentingan dengan penerapan sistem Presensi android ini. mulai dari kebijakan Bupati, unsur pimpinan OPD, dan semua ASN. Pemahaman ASN terhadap penggunaan sistem presensi *online* ini awalnya bermacam-macam, karena belum bisa menggunakan atau kondisi smartphone yang tidak support. Tetapi seiringnya waktu hal itu pelan-pelan bisa terapkan oleh ASN dimana pun berada.

Lebih lanjut dijelaskan

Kepentingannya untuk meningkatkan perilaku disiplin ASN. Strategi penerapannya dibarengi dengan Aplikasi E-Kinerja untuk penghitungan Tunjangan Kinerja Bulanan. Komitmen Lembaga dan Pimpinan sangat baik, terbukti sejak diluncurkan awal tahun 2020 sampai dengan sekarang masih dipergunakan.

Semua ASN patuh dalam melakukan presensi, namun masih sebagian kecil yang belum memanfaatkan presensi *online*, mengingat lokasi perkantoran yang diluar sinyal sehingga tidak disupport oleh smartphone. Bagi ASN yang tidak dapat mengakses presensi *online* karena daerahnya belum terjangkau sinyal secara maksimal, dapat melakukan presensi secara manual.



Dengan adanya sistem kerja pegawai dari rumah (WFH) saat pandemi ini, presensi android tetap dijalankan dari rumah ASN dengan dilakukan pengaturan terlebih dahulu oleh petugas kepegawaian masing-masing OPD. Hal itu dilakukan selain memudahkan pemantauan ASN juga agar tertib administrasi keterlibatan stakholder selaku pengguna presensi *online* ini sangat diperlukan untuk mengevaluasi kekurangan-kekurangan yang terdapat di aplikasi guna penyempurnaannya

Apabila ada ASN yang tidak dapat mengakses presensi *online*, pimpinan OPD dapat memberikan kebijakan presensi secara manual yang dilakukan juga menggunakan aplikasi presensi oleh Operator atau petugas kepegawaian.

melalui dasar surat bupati, pimpinan OPD menginstruksikan kepada seluruh ASN untuk menginstal presensi android di *smartphone* masing-masing dan memanfaatkan aplikasi tersebut.

Sistem komunikasi dan koordinasi yang dilakukan untuk menjamin presensi *online* android pimpinan dengan operator; pimpinan dengan ASN?

Melalui petugas kepegawaian di masing-masing bagian. petugas kepegawaian dari masing-masing, bagian yang menginformasikan ke admin apabila memerlukan keterangan atau data dukung, melalui apel pagi dan share Grup WhatApps. admin membagikan rekap absensi setiap minggu sebagai monitor dan bahan evaluasi atasan

Hasil dari penelitian yang telah dilakukan ini adalah aplikasi berupa sistem presensi yang dipasang pada perangkat mobile berbasis Android. Sistem presensi ini diterapkan pada salah satu Sekretariat Daerah kabupaten Cilacap. Masukan dari aplikasi ini adalah berupa jenis presensi dan pergantian waktu presensi. Jenis presensi yang diterima sebagai masukan pada sistem presensi ini antara lain presensi datang, presensi pulang, ketidakhadiran, dinas luar.

Otoritas yang diberikan pada setiap pegawai yaitu hanya dapat melakukan *login* sebanyak satu kali. Jika *login* berhasil dilakukan, maka aplikasi otomatis akan langsung menyimpan data pegawai yang sudah dimasukan dan pegawai tersebut tidak akan dapat *logout* dari aplikasi. Hal ini bertujuan untuk menghindari kecurangan para pegawai dalam penggunaan perangkat *smartphone* yang sama untuk presensi rekannya. Selain fitur pencatatan presensi datang dan pulang, aplikasi ini juga terdapat fitur pencatatan presensi pada keterlambatan atau pulang lebih awal.

Sejumlah Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota saat ini telah banyak yang menerapkan kebijakan *remote working* dan *flexible working hour*. Di mana pegawai memiliki keleluasaan dalam menentukan waktu dan lokasi kerja mereka. Dalam perkembangannya, tentu saja perusahaan membutuhkan manajemen kehadiran karyawan yang dapat mendukung sistem absensi dari manapun. Jika biasanya tanda kehadiran atau absensi dilakukan dilakukan secara langsung di tempat kerja, tentunya proses absensi semacam ini tidak berlaku untuk perusahaan yang menerapkan *flexible working hour*.

Hasil dokumentasi pada beberapa literatur dalam menerapkan suatu kebijakan tentunya ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan, termasuk menggunakan mesin absensi pegawai pada masing-masing lembaga. Berikut ini alasan menggunakan sistem presensi android.

#### 1. Merekam Kehadiran Pegawai

Sistem absensi membantu perusahaan dalam melakukan rekam hadir Pegawai. Absensi Pegawai ini nantinya akan menjadi dasar pembuat

kebijakan dalam melakukan evaluasi Pegawai tersebut, seperti kenaikan jabatan dan golongan.

## 2. Dasar Tunjangan Kinerja

Kehadiran pegawai akan mempengaruhi penggajian serta bonus yang diterima oleh pegawai. Biasanya sejumlah perusahaan akan memberlakukan pemotongan gaji pegawai jika telat atau bonus jika pegawai datang tepat waktu. Dengan presensi *online* data kehadiran pegawai sudah terekam dan tersaji secara akurat.

## 3. Dasar Pemberian Cuti Pegawai

Dari aplikasi kehadiran pegawai, bagian kepegawaian dapat mengetahui jumlah kehadiran pegawai setiap hari hingga tahunnya.

## 4. Database pegawai Lebih Rapi

Dengan adanya sistem absensi mempermudah bagian kepegawaian dalam melakukan rekap data base pegawai. Database ini akan mendukung mereka dalam menghitung gaji, bonus, cuti, hingga nanti saat pegawai mengundurkan diri.

## 5. Mencegah Kecurangan

Kecurangan bisa saja terjadi bila tidak ada mesin absen. bagian kepegawaian tidak bisa mendeteksi pegawai yang masuk atau tidak masuk. Hal ini kembali lagi tentunya akan berpengaruh saat proses penggajian. Nah, dengan adanya presensi *online* kecurangan bisa dihindari. Mengingat banyak perusahaan yang sudah mengimplementasikan sistem absen berbasis biometrik.

## C. Pembahasan Hasil Penelitian

### 1. Isi kebijakan (*content of policy*) Implementasi Kebijakan Presensi *Online* Android

Isi kebijakan atau *content of policy* dalam implementasi kebijakan presensi *online* berbasis android pada Sekretariat Daerah kabupaten Cilacap memuat beberapa hal diantaranya adalah pencapaian / akurasi pencatatan kehadiran ASN, kepentingan bagi ASN yaitu perhitungan tunjangan kinerja, jenis manfaat yaitu berhubungan dengan kemudahan, kecepatan dan ketepatan presensi, derajat perubahan terhadap perilaku disiplin dan pelaksanaan kerja WFH dari tempat yang telah ditentukan hubungannya dengan pengawasan berbasis GPS, letak pengambilan keputusan / sistem pelaporan kerja, kemudahan pelaksanaan program, sumber daya yang dilibatkan yaitu perangkat yang diperlukan bagi ASN.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem e-Presensi Android dapat dilakukan dengan mudah oleh setiap ASN dan mampu melakukan perekaman data kehadiran ASN dengan lebih akurat dan terintegrasi dengan penilaian kinerja dan perilaku ASN. Artinya tujuan yang ingin dicapai berupa adanya perubahan yang lebih baik pada penerapan sistem presensi Pegawai dapat terpenuhi atau tercapai. Mekanisme penerapan e-Presensi android juga cukup efektif untuk meningkatkan perilaku disiplin kerja ASN, efektif bagi ASN yang melaksanakan kerja di rumah (WFH) atau ditempat yang telah ditetapkan dan efektif sebagai upaya pencegahan Covid-19.

Dalam pelaksanaannya, implementasi presensi *online* berbasis android masih mendapatkan beberapa kendala diantaranya adalah persiapan implementasi yang belum sepenuhnya dilakukan salah satunya adalah sistem aplikasi yang belum dapat berfungsi secara optimal pada saat awal mulai diterapkan yaitu banyak kendala yang terjadi seperti gangguan sinyal, gagal *login*, dan aplikasi *error*. Selain itu terbatasnya persiapan implementasi presensi android disebabkan perubahan kebijakan untuk merespon terjadinya wabah pandemi covid-19 yang menuntut segera diterapkannya sistem presensi android seiring dengan diberlakukannya kebijakan *work from home* bagi ASN. Sistem pengawasan yang masih lemah sehingga masih ditemukan ASN yang memanipulasi data atau melakukan kecurangan selama melaksanakan WFH, seolah-olah yang bersangkutan sedang melaksanakan aktivitas di tempat kerja, padahal sesungguhnya sedang melakukan aktivitas lain selain aktivitas kerja atau sudah melakukan presensi padahal yang bersangkutan belum melakukan aktivitas kerja.

Sistem presensi *online* merupakan cikal bakal absensi digital yang saat ini banyak digunakan oleh perusahaan yang menerapkan kebijakan *remote working*. Karyawan cukup membuka aplikasi presensi, lalu memasukkan username dan kata sandi yang sudah terdaftar. Setelah itu akan ada deteksi wajah serta deteksi lokasi karyawan. bagian kepegawaian akan lebih mudah melakukan rekap absensi karyawan yang sedang bekerja dari rumah atau tempat lainnya di luar kantor. Pelajari bagaimana aplikasi presensi android dapat membantu setiap pegawai.

Isi kebijakan e-presensi android pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap dapat menjawab permasalahan yang dihadapi pada sistem presensi *fingerprint*. Sistem e-presensi android dapat dilakukan dengan mudah oleh setiap ASN dan mampu melakukan perekaman data kehadiran ASN dengan lebih akurat dan terintegrasi dengan penilaian kinerja dan perilaku ASN. Artinya tujuan yang ingin dicapai berupa adanya perubahan yang lebih baik pada penerapan sistem presensi Pegawai dapat terpenuhi atau tercapai. Mekanisme penerapan e-presensi android juga cukup efektif untuk meningkatkan perilaku disiplin kerja ASN, efektif bagi ASN yang melaksanakan kerja di rumah (WFH) atau ditempat yang telah ditetapkan dan efektif sebagai upaya pencegahan Covid-19.

Presensi android tidak hanya berlaku untuk tingkatan staf saja tetapi berlaku bagi seluruh ASN baik yang menduduki jabatan eselon 4, eselon 3 maupun eselon 2, juga jabatan fungsional umum maupun jabatan fungsional khusus. Pencatatan kehadiran kerja tersebut menjadi dasar penghitungan tunjangan kinerja dan penilaian terhadap kinerja, kedisiplinan dan perilaku setiap pegawai. Kesiapan dan kemampuan organisasi untuk menyesuaikan dengan lingkungan dan perkembangan teknologi untuk penerapan sistem presensi dimasa yang akan datang dan gambaran tentang keterlibatan ASN dalam pengembangan konsensus atau ketentuan khusus yang mengatur pelaksanaan oleh ASN yang tidak dapat mengakses presensi android.

Kendala yang dihadapi dalam penerapan presensi android terjadi pada tahap persiapan implementasi dan sistem pengawasan implementasi presensi

*online* android. Hal ini dapat dilihat pada penerapan kebijakan yang dilakukan dalam waktu lebih cepat dengan persiapan yang lebih singkat. Kondisi ini disebabkan karena terjadinya dampak pandemi Covid-19 yang melanda sejak bulan maret 2020. Sebagai dampak pandemi Covid-19 sebagian aktivitas tata kelola sistem pemerintahan dan pelayanan publik harus dilakukan secara daring dan penerapan kebijakan bekerja dari rumah (*work from home*) untuk mencegah penyebaran Covid-19

Perkembangan Kasus Covid-19 di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap selama penggunaan e-Presensi aplikasi android cenderung mengalami penurunan dibandingkan pada saat penggunaan presensi finger print. Dari data yang diperoleh kasus positif Covid-19 ASN dan PPT Setda Kabupaten Cilacap pada saat finger print bisa mencapai 15 kasus, sedangkan setelah menggunakan e-Presensi jumlah kasus positif Covid-19 semakin menurun. Data terakhir per Agustus 2021 tidak ada kasus positif Covid-19. Dari data tersebut, dengan adanya e-Presensi cukup efektif dalam segi aspek kasus Covid-19 di Setda Kabupaten Cilacap.

Sebagian hasil penelitian ini mendukung hasil studi yang dilakukan oleh Wiwek (2018) yaitu mengacu pada penerapan absensi elektronik dapat meningkatkan disiplin karena bisa mencerminkan disiplin seseorang untuk bisa tepat waktu dalam bekerja, mulai dari datang atau pulang sesuai dengan aturan yang telah berlaku sehingga wajib dipatuhi dan juga berdampak pada kerja seseorang dalam menyelesaikan pekerjaannya. Perubahan kebiasaan yang dahulunya masih menggunakan absen manual melalui tanda tangan dengan

merekayasa absen seperti menitip ke orang lain dan absen di lain hari. yaitu meningkatnya disiplin juga terlihat tepat waktu masuk kantor dan berkurangnya pegawai yang ijin, disebabkan aturan yang sangat ketat dari pemerintah terkait disiplin. Dampak yang diberikan dari penerapan absensi elektronik yaitu perpustakaan menjadi kondusif, dan bisa mencapai tujuan organisasi induknya sehingga siap untuk memberikan layanan prima.

Dewi Larasatri (2016) menjelaskan adanya korelasi Implementasi Sistem Presensi *Online* dan Kedisiplinan Terhadap Perubahan Perilaku Kerja Pegawai. Implementasi sistem informasi presensi *online* mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai sehingga mengakibatkan perubahan perilaku kerja pegawai. Adapun perilaku yang berubah adalah adanya semangat disiplin kerja yang lebih baik pasca diterapkannya presensi *Online* daripada saat presensi dengan tanda tangan atau sebelum diterapkannya presensi *Online* tersebut

Terdapat banyak pilihan presensi pegawai yang bisa diterapkan dalam organisasi, namun seiring berjalannya waktu, solusi presensi *online* atau mobile presensi menjadi pilihan tepat dengan sejumlah keuntungan yang dapat dirasakan secara langsung oleh pegawai pun organisasi:

1) Mudah dilakukan

Pegawai tidak perlu sampai kantor untuk presensi. Dalam radius yang sudah ditentukan oleh operator atau administrator sistem, pegawai bisa melakukan presensi. Hal ini pun sama ketika organisasi menerapkan kebijakan *remote working*, karyawan tanpa khawatir bisa melakukan absen meskipun dari rumahnya menggunakan gawai atau smartphone.



2) Data Tersaji Secara Akurat

Absensi *online* membantu bagian kepegawaian dalam menyajikan database akurat. Mulai dari kehadiran, ketidak hadiran, dinas luar.

3) Terintegrasi dengan Sistem kompensasi

Kehadiran Pegawai menjadi faktor penting dalam proses penggajian Pegawai. Mesin absen *online* atau mobile presensi bisa diintegrasikan dengan sistem penggajian perusahaan. Sehingga bagian kepegawaian tidak perlu melakukan rekap penggajian ulang.

4) Memotong Anggaran Operasional

Instansi tak perlu menyediakan mesin absen lagi di kantor. Karena absensi sudah dilakukan secara *online* melalui *smartphone* karyawan. Biaya pengadaan mesin absen ini begitu terasa jika perusahaan memiliki banyak cabang di berbagai lokasi maupun kota.

Aplikasi sistem presensi yang dipasang pada perangkat *smartphone* atau komputer berbasis Android. Sistem presensi ini diterapkan pada salah satu Sekretariat Daerah kabupaten Cilacap. Masukan dari aplikasi ini adalah berupa jenis presensi dan pergantian waktu presensi. Jenis presensi yang diterima sebagai masukan pada sistem presensi ini antara lain presensi datang, presensi pulang, ketidak hadiran, dinas luar.

Otoritas yang diberikan pada setiap pegawai yaitu hanya dapat melakukan *login* sebanyak satu kali. Jika *login* berhasil dilakukan, maka aplikasi otomatis akan langsung menyimpan data pegawai yang sudah dimasukan dan pegawai tersebut tidak akan dapat *logout* dari aplikasi. Hal ini

bertujuan untuk menghindari kecurangan para pegawai dalam penggunaan perangkat *smartphone* yang sama untuk presensi rekannya. Selain fitur pencatatan presensi datang dan pulang, aplikasi ini juga terdapat fitur pencatatan presensi pada keterlambatan atau pulang lebih awal.

Hasil studi Mulyadi, et al (2020) menjelaskansistem presensi berbasis *mobile* dengan memanfaatkan sensor GPS dapat diterapkan dengan baik, namun sistem presensi ini masih membutuhkan pengujian lain, dapat berupa pengujian *User Interface*, peningkatan kecepatan respon dari sistem presensi. Hal pertama yang dapat dilakukan adalah dengan mempersiapkan infrastruktur TIK yang kuat, seperti halnya jaringan internet yang memadai. Lantaran kebanyakan absensi *mobile* berbasis *online* dan menggunakan *cloud*, perlu jaringan internet stabil untuk bisa mengoperasikan *mobile* presensi dengan baik.

Sebelum akhirnya memutuskan menggunakan *mobile* presensi, level kebijakan sudah menyiapkan kebijakan yang mendukung. Misalnya radius jarak untuk bisa melakukan absen. Jika tidak berapa hari pegawai bisa melakukan *remote working* selama satu bulan, jam masuk dan jam keluar, serta perhitungan gaji hingga bonus pegawai. Kebanyakan sistem *mobile* presensi yang ada akan menyesuaikan kebijakan mengenai kehadiran karyawan perusahaan masing-masing. Menggunakan akun khusus, *username* dan kata sandi admin untuk mempermudah akses dan pengamanan data. Setelah semuanya selesai disusun, jangan lupa untuk melakukan sosialisasi kebijakan pegawai. Berikan pengarahan mengenai penggunaan *mobile* presensi dan

perhitungan gaji serta tunjangan yang akan diterima. Jangan lupa lakukan percobaan selama beberapa waktu untuk kemudian menjadi bahan evaluasi kebijakan yang sudah Anda susun sebelumnya. dukungan terakhir untuk mengimplementasikan mobile presensi pada instansi yaitu Dana yang disiapkan biasanya meliputi biaya implementasi awal, biaya kustomisasi sesuai dengan keperluan masing-masing OPD, serta biaya perbaikan dan perawatan pasca implementasi.

terkait dengan otoritas pengawasan pengguna Snehal et al (2018) menegaskan dalam aplikasi *website*, Admin memiliki akses penuh ke semua informasi dan dapat mengontrol semua akses terpusat. Sistem *presensi elektronik* ini mampu melacak jam kerja dan mampu menyimpan catatan data karyawan termasuk gaji, tunjangan, pengurangan dan pajak pada basis bulanan. Sistem ini akan menghitung gaji bulanan karyawan tergantung pada catatan karyawan yang terbaca oleh sistem penggajian secara teratur dan juga mengurangi tenaga manusia

Al Husain (2017) Sistem absensi yang dikembangkan menggunakan teknologi yang ada saat ini seperti android memungkinkan perusahaan mendapat keuntungan yang sangat banyak, karena akan mempermudah dan mempercepat karyawan dalam hal absensi. Hal ini juga berpengaruh pada laporan

## **2. Lingkungan Implementasi (*context of implementation*) e-Presensi Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap**

Lingkungan implementasi kebijakan presensi *online* berbasis android pada Sekretariat Daerah kabupaten Cilacap memuat beberapa hal diantaranya adalah berhubungan dengan kekuasaan, kepentingan dan strategi implementasi presensi *online* android; komitmen lembaga dan pimpinan terhadap pelaksanaan dan pengawasan presensi *online* android; dan kepatuhan dan daya tanggap ASN terhadap penerapan presensi *online* android.

Implementasi presensi online android telah mendapatkan persetujuan semua pihak, dalam hal ini dapat dilihat dari tindak lanjut yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah selaku koordinator seluruh organisasi perangkat daerah melalui surat nomor: 800/00017/38 terhadap tujuan penerapan e-Presensi adalah untuk memudahkan ASN melakukan presensi atau kehadiran dimanapun ASN itu berada yang didasarkan pada Surat Bupati Cilacap Nomor : 880/0714/38 Tanggal 28 Januari 2019 Tentang Pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja dan E-Presensi dan Surat Bupati Cilacap Nomor: 800/00746/38 Tanggal 16 Februari 2021 Tentang Monitoring Disiplin ASN melalui Penggunaan E-Presensi. yang kemudian diikuti oleh seluruh unsur pimpinan OPD dan dukungan seluruh ASN terhadap penggunaan sistem presensi online android. Setiap aktor yang terlibat baik dari Badan Kepegawaian, Dinas Komunikasi dan Informatika, Sekretariat daerah dan semua OPD menjalankan kewenangannya, kepentingan dan strategi implementasi presensi online android. Secara lembaga maupun kebijakan pimpinan terhadap pelaksanaan dan pengawasan presensi online android serta ASN sangat mendukung untuk mewujudkan terhadap penerapan presensi android.

Aplikasi tersebut berbentuk sistem status *online* dan diinstal pada perangkat *mobile* berbasis android. Sistem absensi ini berlaku untuk Sekretariat Daerah di Kabupaten Cilacap. Input dari aplikasi ini berupa jenis absensi dan perubahan absensi. Jenis absensi yang dimasukkan dalam sistem absensi. Kewenangan yang diberikan kepada setiap karyawan adalah hanya dapat melakukan *login* satu kali. Jika *login* berhasil maka aplikasi akan secara otomatis menyimpan data pegawai yang telah dimasukkan, dan pegawai tidak akan bisa keluar dari aplikasi. Selain fungsi pencatatan kehadiran, aplikasi ini juga memiliki fungsi pencatatan kehadiran untuk datang terlambat atau pulang lebih awal.

Evaluasi terhadap penerapan sejumlah fungsi utama dalam melakukan penilaian kebijakan penerapan e-presensi android, yaitu untuk memperoleh informasi yang valid dan dapat dipercaya mengenai kinerja kebijakan penerapan e-presensi android, yaitu tentang seberapa jauh kebutuhan, nilai dan kesempatan telah dapat dicapai melalui penggunaan e-presensi android oleh ASN. sehingga dapat diketahui tingkat perbaikan sistem pencatatan kehadiran ASN dan peningkatan disiplin kerja.

Hingga saat ini kedua model presensi ASN yaitu secara *online* dan *fingerprint offline* masih digunakan dengan pertimbangan belum semua ASN dapat mengakses presensi android. Sebagian besar ASN yang belum menggunakan aplikasi presensi android adalah ASN yang sudah usia lanjut dan mendekati pensiun dengan alasan yaitu karena yang bersangkutan belum dapat mengoperasikan aplikasi dan tidak memiliki perangkat *smart phone*

*android*. Berdasarkan rekapitulasi data android oleh pusat pengolahan presensi ASN diketahui jumlah pengguna aktif presensi android baru mencapai 60% dari jumlah 155 ASN

Perbandingan antara penerapan e-presensi android dengan model presensi *fingerprint* menjadi dasar atau menguatkan alternatif kebijakan yang baru atau revisi kebijakan dengan menunjukkan bahwa alternatif kebijakan yang diunggulkan sebelumnya perlu diganti dengan yang lain, dalam hal ini adalah penggantian sistem presensi *fingerprint* dengan model presensi elektronik android secara *online*.

Tingkat pencapaian efektifitas e presensi *online* berbasis android dapat ditunjukkan dengan adanya peningkatan kehadiran ASN hingga 95 persen, mencegah penularan covid 19 di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap, dapat memenuhi harapan pengguna terkait fleksibilitas waktu dan tempat, adanya akurasi data yang tersimpan secara elektronik, adanya kecepatan waktu.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN IMPLIKASI**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan temuan hasil penelitian maka dapat disimpulkan yaitu implementasi kebijakan e-Presensi android di Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap sudah cukup efektif . Hal tersebut ditunjukkan dengan :

1. Sistem pengolahan data pencatatan kehadiran ASN lebih akurat dan dilakukan secara otomatis sehingga mendorong tingkat kehadiran ASN meningkat.
2. Memberikan beberapa kemudahan dan pemenuhan hak bagi ASN yaitu kemudahan melakukan presensi kehadiran masuk maupun pulang kerja dan meminimalkan kehadiran yang tidak tercatat yang menjadi dasar penghitungan pemberian tunjangan kinerja ASN.
3. Adanya presensi *online* berbasis android dapat menekan penularan dan sebagai upaya dalam pencegahan covid 19 pada ASN di Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap.

## **B. Implikasi**

Berdasarkan simpulan hasil penelitian, maka dapat disampaikan beberapa saran:

1. Sistem aplikasi yang belum dapat berfungsi secara optimal pada saat awal mulai diterapkan yaitu banyak kendala yang terjadi seperti gangguan sinyal, gagal *login*, dan aplikasi *error*. Hal tersebut dapat dilakukan dengan memperbarui spesifikasi (*upgrade*) sistem aplikasi secara berkala seiring dengan perkembangan sistem operasi perangkat pada smartphonne dan desktop dan untuk menghindari fake aplikasi yang dapat memanipulasi data.
2. Sistem pengawasan yang masih lemah juga menjadi kendala pelaksanaan presensi *online*, sehingga masih ditemukan ASN yang memanipulasi data atau

melakukan kecurangan selama melaksanakan WFH. Hal tersebut dapat diantisipasi dengan meningkatkan sistem pengawasan penerapan e-Presensi android, khususnya bagi ASN yang WFH yang sebelumnya hanya dilakukan dengan *video call* dan pemantauan titik koordinat GPS melalui aplikasi sehingga dapat mencegah kecurangan yang dilakukan oleh ASN dengan menggunakan *fake* aplikasi atau menggunakan perangkat ganda. Misalnya dengan membangun fitur pengawasan dalam satu aplikasi yang dapat melakukan *video Call*, *share location* dan sistem pelaporan pada waktu yang bersamaan.

3. Terbatasnya persiapan implementasi presensi android disebabkan perubahan kebijakan untuk merespon terjadinya wabah Pandemi covid-19 yang menuntut segera diterapkannya sistem presensi android seiring dengan diberlakukannya kebijakan *work from home* bagi ASN.



## DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah, Cepi Triana. 2016. *Visionary. Leadership : Menuju Sekolah Efektif*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Abdul Wahab, Solichin. 2017. *Analisis Kebijakan: Dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Afandi, P. 2016. *Concept & Indicator Human Resources Management for. Management Research*. Deepublish, Yogyakarta.
- Agustino, Leo. 2016. *Dasar-dasar Kebijakan Publik*. Alfabeta, Bandung.
- Al Husain, Prastian Abdul Haqy Aji, Ramadhan Andre. 2017. Perancangan Sistem Absensi *Online* Menggunakan Android Guna Mempercepat Proses Kehadiran Karyawan Pada PT. Sintech Berkah Abadi. *Technomedia Journal (TMJ)* Vol.2 No.1 Edisi Agustus 2017. E-ISSN: 2528 ± 6544 P-ISSN: 2620 ± 3383 105
- Arifianto, Teguh. 2011. *Membuat Interface Aplikasi Android Lebih Keren dengan LWUIT*. Andi Publisher, Yogyakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 2016. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Asmira. 2016. “Efektivitas Penerapan Absensi *Fingerprint* Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Di Kecamatan Anggana Kabupaten Kutai Kartanegara”. *eJournal Ilmu Pemerintahan*, 2016, 4 3: 1009-1022. ISSN 2477-2458, [ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id](http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id).
- BPSDM Kemen PAN dan RB. 2017. *Arah Kebijakan Pengembangan Kompetensi Aparatur*. Kemen PAN dan RB, Jakarta.
- Busro, Muhammad. 2018. *Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia*. Prenadamedia Group, Jakarta.
- Dewi Larastri. 2016. Korelasi Implementasi Sistem Presensi *Fingerprint* dan Kedisiplinan Terhadap Perubahan Perilaku Kerja Pegawai. *Jurnal Strategi dan Bisnis* Vol.4, No. 1. April 2016. Universitas Jember.
- Faisal. 2006. *Hubungan Penerapan Absensi Fingerprint terhadap Kinerja Karyawan*. FPITB, Bogor.
- Grindle, Merilee S. 1980. *Politics and Policy Implementations in the Third World*. Princetown University Press, New jersey.

- Hadi, Amirul & Haryono, H. 2007. *Metodologi Penelitian*. Pustaka Setia, Bandung.
- Harlie 2010. *Pengantar Ilmu Manajemen Perusahaan*. Cipta Pustaka, Jakarta.
- Hasbullah Helmi, Hartutiningsih, Achmad Djumlani. 2015. “Efektivitas Disiplin Pegawai Terhadap Penerapan Mesin Absensi *Fingerprint* Di Dinas Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Balikpapan”. *Jurnal Administrative Reform*, Vol.3 No.2 , April - Juni 2015. Universitas Mulawarman Samarinda.
- Hasibuan, S.P, M. 2012. *Organisasi Dan Motivasi; Dasar Peningkatan Produktivitas*. Cetakan ke empat. PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Hermawan. S., Stephanus. 2011. *Mudah Membuat Aplikasi. Android*. Andi Offset, Yogyakarta :
- Hidayat Zayuman. 2011. Pengenalan Wajah Manusia Menggunakan Analisis Komponen Utama PCA dan Jaringan Syaraf Tiruan Perambatan Balik. *Tugas Akhir* Fakultas Teknik Elektro Universitas Diponegoro, Semarang.
- Inayatillah. 2015. Dampak Penerapan Absen *Fingerprint* Terhadap PNS Perempuan Di Lingkup Uin Ar-Raniry Banda Aceh. *Jurnal Gender Equality: Internasional Journal of Child and Gender Studies*. Vol. 1, No. 2, September 2015. Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry, Banda Aceh.
- Julie Labatut, Franck Aggeri, Nathalie Girard. 2012. “Discipline and Change: How Technologies and Organizational Routines Interact in New Practice Creation“. *Sage Journal* Vol. 33 Issue. 1. Sage Publisher.
- Maeyasari, Erna 2012. “Pengaruh Efektivitas Penerapan Absensi *Fingerprint* Terhadap Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kabupaten Lebak”. *Electronic Journal*: Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, Banten.
- Md. Mijanur Rahman, Tanjarul Islam Mishu. 2017. “Implement *Fingerprint* Authentication For Employee Automation System”. *International Journal of Innovative Research in Information Security(IJIRIS)* Issue 09, Volume 4. September. 2017. Research Gate. ISSN: 2349-7017.
- Mathis, Robert L. dan John H. Jackson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi. Pertama Salemba Empat, Jakarta.
- Miles, M.B, Huberman, A.M, dan Saldana, J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*, Edition 3, Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI Press, Jakarta.
- Moleong, L. J. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya, Bandung.

- Muhammad Gazali Sina. 2016. “Efektivitas Pemasangan Absen *Fingerprint* (Finger Scan) dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai”. eJurnal Ilmu Pemerintahan, Volume 4, Nomor 1. Universitas Mulawarman Samarinda h. 228-229.
- Moekijat. 2012. *Manajemen Tenaga Kerja dan Hubungan Kerja*. Edisi Revisi. CV. Pioner Jaya. Bandung.
- Muslikhun, Leonardo Budi Hasiolan, Azis Fathoni. 2016. “Pengaruh Mekanisme *Fingerprint* , Prosedur Finger Print, Pencapaian Target *Fingerprint* Terhadap Kedisiplinan Pegawai Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Semarang. *Journal of Management* Vol.2 No.2 , Maret 2016. Fakultas Ekonomika dan Bisnis Unpad, Semarang.
- Nitisemito, Alex. S. 2012. *Manajemen Personalialia dan Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ketiga. PT. Galia Indonesia. Jakarta.
- Nurmalasari Nurmalasari, Sari Hartini, Cep Adiwihardja, Muniroh Muniroh. 2018. Efektivitas Penerapan Absensi *Fingerprint* Terhadap Disiplin Kerja Karyawan PT. Hillconjaya Sakti, Jakarta. *Seminar Nasional Inovasi dan Trend*. Vol.1 No.1
- Laura J. Cooper. 2012. “Discipline and Discharge of Public-Sector Employees: An Empirical Study of Arbitration Awards”. *Scholarship Repository* University of Minnesota Law School.
- Lubis, S.M. Hari dan Huseini, Martani. 1987. *Teori Organisasi: Suatu Pendekatan Makro*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Oloyede Muhtahir O. Adedoyin Adeyinka O. Adewole Kayode S. 2013. “*Fingerprint* Biometric Authentication for Enhancing Staff Attendance System”. *International Journal of Applied Information Systems (IJ AIS)* –Volume 5– No.3, February 2013. ISSN: 2249-0868 Foundation of Computer Science FCS, New York, USA.
- Puti Sheila Lubna Hariad. 2018. “Efektivitas Penerapan Absensi *Fingerprint* dan Sanksi Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Karyawan Kantor PT. Rimba Perkasa Utama”. *eJournal Administrasi Bisnis*. No.6 Vol (4): 1467-1478 ISSN 2355-5408. Fisip-Unmul, Samarinda.
- R. Logeswari, M. Saikoteswara, M. V. Sudheerkumar. 2018. “*Fingerprint* Based Online Payment System”. *International Research Journal of Engineering and Technology (IRJET)*. volume: 05 issue: 10. Oct 2018. ISSN: 2395-0056.
- Rivai, Veithzal dan Sagala Jauvani Ella, 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori ke Praktik*, PT. Rajawali Pers, Jakarta.

- Rojas, Sergio Andrés Gutiérrez. 2015. *Multiple facedetection and recognition in real time*. Oktober 25. Accessed Februari 27, 2018. <http://www.codeproject.com/Articles/239849/Multiple-face-detection-and-recognition-in-real>.
- Sedarmayanti. 2011. *Manajemen Sumber daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil* 5th ed. PT. Refika Aditama, Bandung.
- Shakil, Rabindra Nath Nandi. 2013. "Attendance Management System for Industrial Worker Using *Fingerprint* Scanner". *Research Gate Journal*. Khulna University of Engineering and Technology (KUET), Bangladesh. Publikasi online [https://www.researchgate.net/publication/260292723\\_Attendance\\_Management\\_System\\_for\\_Industrial\\_Worker\\_Using\\_Finger\\_Print\\_Scanner](https://www.researchgate.net/publication/260292723_Attendance_Management_System_for_Industrial_Worker_Using_Finger_Print_Scanner)
- Siagian, P. Sondang. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Ke-21. Bumi Aksara, Jakarta.
- Singarimbun, Masri dan Sofian Effendi. 2008. *Metode Penelitian Survei*. LP3ES. Jakarta.
- Snehal Chaflekar, Ankit Mandpe, Mangesh Ganvir, Aishwarya Sahare. 2018. "Payroll system Using *Fingerprint* and Face Detection". *International Research Journal of Engineering and Technology (IRJET)*. Volume: 05 Issue: 03 Mar- ISSN: 2395-0056.
- Steers, R. M. 1985. *Efektivitas Organisasi Perusahaan*. Erlangga, Jakarta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Sutrisno, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kedua. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Suwatno, dan Tjutju Yuniarsih. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Tachjan. 2016. *Implementasi Kebijakan Publik*. Asosiasi Ilmu Politik Indonesia (AIPi), Bandung.
- Triwahyuni Terra Ch dan Abdul Kadir. 2013. *Pengantar Teknologi Informasi* Edisi. Revisi. Andi Publisher, Yogyakarta.
- Wayu Eko Yudiatmaja, Tri Samnuzulsari, Alfiandri dan Surya Mahdalena. 2018. "*Fingerprint*, Monitoring and Work Discipline of Indonesian Public Servants: Evidence from Kepulauan Riau". *Public Administration Research*; Vol. 7, No. Published by Canadian Center of Science and Education 39 1; 2018 ISSN 1927-517x E-ISSN 1927-5188.

Winarno, Surakhmad. 2004. *Pengantar Penelitian Ilmiah, Dasar, Metode, dan Teknik*. Bandung: Tarsito.

Wiratama I Nyoman Jaka Alit dan Sintaasih Desak Ketut 2013. Pengaruh Kepemimpinan, Diklat Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PDAM Tirta Mangutama Kabupaten Bandung. *Jurnal Manajemen, Strategi Bisnis, dan Kewirausahaan* Vol. 7, No. 2, Agustus 2013.

Wiweko Artadi. Ana Irhandayaningsih. 2018. "Penerapan Absensi Elektronik Dalam Meningkatkan Disiplin Pustakawan Di Kantor Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah". *Naskah Publikasi*. Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro, Semarang.

Wursanto. 2009. *Dasar-Dasar Ilmu Organisasi*. Andi, Yogyakarta.